**福建省2023-2025年浦城县浮盖山中型灌区续建配套与节水改造项目监理采购**

（招标采购编号:HT2024002）

**询比采购文件**

采购人：浦城县梦笔水源工程建设有限公司（盖单位章）

采购代理机构：福建省海拓项目管理有限公司（盖单位章）

 2024 年 4 月 12 日

**目录**

第一章 询比采购邀请书 1

1 采购项目简介 2

2 采购范围及相关要求 2

3 供应商资格要求 2

4 采购文件的获取 3

5 响应文件的递交 3

6 响应文件开启时间和地点 3

7 确认 3

8 其他 4

9 联系方式 4

附件1： 确认通知 5

第二章 供应商须知 6

供应商须知前附表 7

1 总则 12

2 采购文件 13

3 响应文件 14

4 响应文件的递交 16

5 开启响应文件 17

6 评审 18

7 合同授予 18

8 异议 20

9 纪律要求 20

10 需要补充的其他内容 21

第三章 评审办法 27

评审办法前附表 28

1 评审方法（最低价法） 29

2 初步评审标准和程序 29

3 详细评审标准和程序（最低价法） 30

4 评审结果 30

5 直接转换采购方式评审程序 30

第四章 合同条款及格式 33

第五章 采购需求 47

第六章 响应文件格式 51

一、 响应函 53

二、 授权委托书 54

三、联合体协议书 55

四、响应保证金 56

五、商务和技术偏差表 57

六、报价表 58

七、资格审查资料 59

八、响应方案 62

九、其他资料 62

# 第一章 询比采购邀请书

 **福建省2023-2025年浦城县浮盖山中型灌区续建配套与节水改造项目监理采购询比采购邀请书**

致：四川省城市建设工程咨询集团有限公司、中创名建工程管理集团有限公司、福建熹旺建筑工程有限公司

 福建省2023-2025年浦城县浮盖山中型灌区续建配套与节水改造项目监理采购 已具备采购条件，现邀请贵单位参加询比釆购活动。

## 1 采购项目简介

* 1. 采购项目名称： 福建省2023-2025年浦城县浮盖山中型灌区续建配套与节水改造项目监理采购

**1.2** 采购人： 浦城县梦笔水源工程建设有限公司

**1.3** 釆购代理机构： 福建省海拓项目管理有限公司

**1.4** 釆购项目资金落实情况： 已落实

**1.5** 采购项目概况：福建省2023-2025年浦城县浮盖山中型灌区续建配套与节水改造项目概算2331万元， 监理费率为1.62% ，监理最高控制价377622元。各供应商按费率报，结算时以实际工程量按中标价（费率）结算。

**1.6** 成交供应商数量及成交份额：一家

## 2 采购范围及相关要求

**2.1** 采购范围：对福建省2023-2025年浦城县浮盖山中型灌区续建配套与节水改造项目进行监理。

**2.2** 服务期限： 从监理合同签订之日起至施工合同约定的缺陷责任期满之日止。

**2.3** 服务地点： 采购人指定地点。

**2.4** 质量要求或服务标准：达到《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL176-2007）、《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准》（SL631～637-2012）及其它相关规范合格标准。

## 3 供应商资格要求

**3.1** 供应商应依法设立且满足如下要求：

（1） 资质要求：投标人必须具备行政主管部门核发有效的水利工程施工监理乙级及以上资质，提供有效期内监理资质证书副本复印件加盖公章。

（2） 财务要求：供应商应提供经会计事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指 2022年至 2023年或者提供投标截止时间前六个月内基本开户银行出具的资信证明。

（3） 业绩要求： 供应商提供1个 2019 年 1 月 1 日至今具有类似项目业绩的证明材料，注：类似业绩证明材料需提供合同或成交（中标）通知书复印件。

（4） 信誉要求：①在“中国执行信息公开网”（网址： zxgk.court.gov.cn/shixin）中未被列入失信被执行人名单的供应商；②在国家企业信用信息公示系统（网址：www.gsxt.gov.cn）中未被列入严重违法失信企业名单的供应商。

（5） 承担本项目的主要人员要求：投标人拟担任本招标项目的总监理工程师应具备有效的中华人民共和国住房和城乡建设部或中国水利工程协会或水利行政主管部门颁发的合格有效的监理工程师资格证书，注册专业类别为水利工程专业。

（6） 其他要求： /

**3.2** 供应商不得存在下列情形之一：

（1） 处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

（2） 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3） 其他： /

**3.3** 本次采购 不接受 联合体。

## 4 采购文件的获取

**4.1** 如贵单位有意参加询比采购活动，请于 2024 年 4月 13 日 08 时 30 分至2024年 4月17日17时30分，在南平市公共资源交易中心平台(http://ggzy.npgoy.cn/npztb/)下载采购文件、福建省国资采购平台（https://ygcg.fjcqjy.com/）下载采购文件。

**4.2** 釆购文件每套售价 0 元，售后不退。

## 5 响应文件的递交

**5.1** 响应文件递交的截止时间为2024年 4 月 19日 15 时 00 分，地点为南平市浦城县梦笔大道316号3幢浦城县行政服务中心四层开标室。

**5.2** 逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

## 6 响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。由授权代理人参加开启会议的，代理人须手持授权委托书原件到场。

## 7 确认

你单位收到本邀请书后，请于2024年 4 月 17日 17时30分前，以书面形式确认是否参加询比采购活动。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加询比采购活动或明确表示不参加的，不得再参加询比采购活动。

## 8 其他

## 8.1 本项目采用的评标办法：最低价法（采用两轮报价）。

8.1.1供应商根据采购文件要求在指定地点（详见本章5.1条款）递交响应文件，由评审小组对供应商响应文件的资格及符合性进行审查，审查通过的供应商在开启会议现场填写并提交二次报价（最终报价），评审小组对供应商的二次报价（最终报价）进行比较后，按照评审价格由低到高的顺序对供应商排序，并按照采购文件规定的数量推荐候选成交供应商。

8.1.2“二次报价（最终报价）表”由代理机构在开启会议现场提供。

**8.2** 响应保证金的提交：

8.2.1 保证金提交的截止时间：响应文件递交截止时间前一个工作日16:00:00前。

8.2.2 保证金提交的金额：7550。

8.2.3 保证金的提交形式： 银行转账。

**8.3**发布公告的媒介：本次询比采购邀请书同时在南平市公共资源交易中心平台(http://ggzy.npgoy.cn/npztb/)、中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com）、福建省国资采购平台（https://ygcg.fjcqjy.com/）、随行易交易电子招标投标交易平台（https://www.enjoy5191.com）上发布。

## 9 联系方式

采购人： 浦城县梦笔水源工程建设有限公司

地 址： 浦城县五一三路15号水利局七楼

邮 编： 353413

联系人： 陈德勇

电 话： 13004958096

采购代理机构： 福建省海拓项目管理有限公司

地 址： 福建省南平市延平区东山路179号5楼

邮 编： 353099

联系人： 小徐

电 话： 18650686336

公共资源交易中心名称：浦城县公共资源交易中心

地址：浦城县梦笔大道316号3幢浦城县行政服务中心四楼

联系电话：0599-2880060

监督机构：浦城县财政局国有资产管理股

地 址： 浦城县五一三路179号

邮 箱： 339664793@qq.com

电 话： 0599-2822138

2024年 4 月 12 日

## **附件1： 确认通知**

**确认通知**

 （采购人或采购代理机构名称）：

我方已于 年 月 日收到你方 年 月 日发出的 （项目名称）询比采购邀请书，并确认 （参加/不参加）询比釆购活动。

特此确认。

被邀请单位名称： （盖单位章）

 年 月 日

# 第二章 供应商须知

## **供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | 🗹不组织🞎组织，踏勘时间： /  踏勘集中地点： /  |
| 1.8 | 询比采购预备会 | 🗹不召开🞎召开，召开时间： /  召开地点： /  |
| 1.9 | 分包 | 不得分包的内容： 不允许分包 对分包供应商的要求： /  |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围： 不允许偏差 允许偏差的项数： / 项 |
| 2.1（7） | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称: /  |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：响应文件递交截止时间前一个工作日要求澄清的方式：以书面形式提交 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：开标当天 确认的方式：电函或以邮件形式发送确认文件扫描件  |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称： /  |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度： / %（注：数量增减幅度通常在10%以内。） |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | 🞎无🗹有，最高限价或其计算方法： 最高限价：377622元。计算方法：监理费费率为1.62%。本项目服务费用最高限价为377622元。 |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 1、供应商代表只能接受一个供应商的授权参加报价，否则报价无效。2、单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的报价，否则报价无效。3、除采购文件另有规定外，响应文件不能出现任何选择性的报价，任何选择性的报价将导致报价无效。4、供应商报价超出最高限价将导致报价无效。 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 响应文件递交截止时间后90日历天 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | 🞎不要求递交🗹要求递交响应保证金提交的截止时间：响应文件递交截止时间前一个工作日16:00:00前。响应保证金提交的金额：7550。响应保证金的提交：银行转账开户银行：浦城县农村信用合作联社营业部。帐户名称：浦城县梦笔水源工程建设有限公司。帐号：9050710010010000025845本项目保证金不计利息支付需备注项目名称及标段。未按规定提交投标保证金的投标文件将被拒绝。 |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | 采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。 |
| 3.4.3（3） | 不退还响应保证金的其他情形 | 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效，并没收其响应保证金。 |
| 3.5（1） | 依法设立的证明材料 | 供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件。 |
| 3.5（2） | 资质要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质 资质证书包括：投标人必须具备行政主管部门核发有效的水利工程施工监理乙级及以上资质，提供有效期内监理资质证书副本复印件加盖公章。  |
| 3.5（3） | 财务要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供经会计事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指 至 年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表）供应商应提供经会计事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指 2022年至 2023年或者提供投标截止时间前六个月内基本开户银行出具的资信证明 |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指：供应商提供1个 2019 年 1 月 1 日至今具有类似项目业绩的证明材料，注：类似业绩证明材料需提供合同或成交（中标）通知书复印件。。业绩证明材料：🗹合同/订单🗹中标通知书/成交通知书🞎竣工验收报告/验收证明🞎业主证明🞎其他材料： 业绩证明材料种类要求：🗹提供上述勾选的任一项证明材料即可🞎需同时提供上述勾选的所有证明材料🞎其他要求：  |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括： （1）通过中国执行信息公开网（网址： zxgk.court.gov.cn/shixin）查询供应商（不包括其分支机构）截止采购文件发出当日，未被人民法院列为“失信被执行人 ”网页截图。（2）通过国家企业信用信息公示系统（网址： www.gsxt.gov.cn）查询供应商（不包括其分支机构）截止采购文件发出当日，未被工商行政管理机关列为 ） “严重违法失信企业名单”网页截图。 |
| 3.5（6） | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：投标人拟担任本招标项目的总监理工程师应具备有效的中华人民共和国住房和城乡建设部或中国水利工程协会或水利行政主管部门颁发的合格有效的监理工程师资格证书，注册专业类别为水利工程专业。 |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 | / |
| 3.5（8） | 供应商不存在的第一章3.2款情形的证明材料 | 🗹不需提供证明材料🞎需要提供证明材料，包括： / |
| 3.5（9） | 联合体要求的证明材料 | 🗹不适用🞎适用。 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | / |
| 3.7.5 | 响应文件正本、副本份数及电子版要求 | 响应文件正本 1 份，副本 2 份。是否要求提供电子版响应文件：🗹不要求🞎要求，提供电子版相应文件的形式： /  |
| 3.7.6 | 分册装订要求 | 1、响应文件应编制目录且标注页码，并逐页加盖供应商单位公章，纸质响应文件不得采用活页夹装订。2、响应文件须装订成册后密封，密封处均应盖有供应商法定代表人印章和供应商公章。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 |  （项目名称）响应文件采购编号： 供应商名称： 响应文件开启时间： 由供应商造成响应文件误投、遗漏或提前拆封的，其责任由供应商自行承担。 |
| 4.2.1 | 递交响应文件的截止时间和地点 | 截止时间：开标时间详见招标公告地点：南平市浦城县梦笔大道316号3幢浦城县行政服务中心四层开标室 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | 🗹否🞎是，退还时间：  |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 自采购人收到供应商递交的书面通知之日起 5日内 |
| 5.2（4） | 开启程序 | 开启顺序： 按供应商递交响应文件的顺序其他应公布的信息： /  |
| 5.3 | 递交响应文件的供应商不足的情形 | 成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求： 3家 |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 是否排序：🗹排序🞎不排序数量： 3家  |
| 7.3 | 预成交结果公示 | 公示媒介： 南平市公共资源交易中心平台(http://ggzy.npgoy.cn/npztb/)、中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com）、福建省公共资源交易电子公共服务平台（https://ggzyfw.fj.gov.cn）、福建省国资采购平台（https://ygcg.fjcqjy.com/）、随行易交易电子招标投标交易平台（https://www.enjoy5191.com） 公示期限： 自发布公示之日起**3**个日历天 其他应公示的内容： /  |
| 7.5 | 发布成交公告 | 公告媒介： 南平市公共资源交易中心平台(http://ggzy.npgoy.cn/npztb/)、中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com）、福建省公共资源交易电子公共服务平台（https://ggzyfw.fj.gov.cn）、福建省国资采购平台（https://ygcg.fjcqjy.com/）、随行易交易电子招标投标交易平台（https://www.enjoy5191.com） 其他应公告的内容： /  |
| 7.6 | 履约保证金 | 🞎不要求递交🗹要求递交履约保证金金额： 签约合同价的10% 履约保证金形式： 可以选择现金或银行保函 履约保证金有效期限：与服务周期相同（若服务周期延长，履约担保金期限也相应延长） 递交时间：成交通知书发出后30天内退还时间：/ |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人：浦城县梦笔水源工程建设有限公司联系电话： 0599-2842627通信地址： 浦城县五一三路15号水利局七楼 其他： /  |
| 8.2 | 可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构 | 联 系 人：浦城县财政局国有资产管理股地 址：浦城县五一三路179号邮 箱：339664793@qq.com联系电话：0599-2822138 |
| 10.1 | 采购代理服务费 | 🞎不要求承担🗹要求承担费用标准或金额： 本项目采购代理服务费由成交供应商承担。参照闽招协〔2021〕32 号文中服务招标类规定计取，不足3000元以3000元计取交费时间： 领取成交通知书时一次性支付 交费方式： 银行转账  |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 评审小组的组建：评审小组成员人数为3人，其中采购人代表0人，技术、经济等方面专家3人。 |

## 1 总则

### 1.1 采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》(T/CTBA001—2019)规定的询比釆购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组与响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的釆购方式。

### 1.2 采购项目概况和供应商资格要求

釆购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”

### 1.3 费用承担

供应商准备和参加询比釆购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

### 1.4 保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

### **1.5 语言文字**

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 釆购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

### 1.8 询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比釆购预备会的，釆购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

### 1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担连带责任。

### 1.10 响应和偏差

1.10.1 响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的条款作岀响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的,如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

## 2 采购文件

### 2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

（1） 询比釆购公告(或询比采购邀请书)；

（2） 供应商须知；

（3） 评审办法；

（4） 合同条款及格式；

（5） 采购需求；

（6） 响应文件格式；

（7） 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对釆购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

### 2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向釆购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。釆购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知釆购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，釆购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 3 响应文件

### 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

（1） 响应函；

（2） 授权委托书(如有)；

（3） 联合体协议书(如有)；

（4） 响应保证金(如有)；

（5） 商务和技术偏差表；

（6） 报价表；

（7） 资格审查资料；

（8） 响应方案；

（9） 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合釆购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1(4)目所指的响应保证金。

### 3.2 报价

3.2.1 供应商应按釆购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 供应商应充分了解釆购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 釆购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

### 3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

### 3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”四、响应保证金)递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。釆用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1） 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

（2） 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

（3） 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表3.5(1)-3.5(9)中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

### 3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。供应商应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个相应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应釆购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

### 3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页,作为响应文件的组成部分。

3.7.2响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书,授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

## 4 响应文件的递交

### 4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应密封包装。未密封的响应文件，采购人将拒绝接受

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件,采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；釆购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5 开启响应文件

### 5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。由授权代理人参加开启会议的，代理人须手持授权委托书原件到场。

### 5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

（1） 宣布开启会议纪律；

（2） 宣布参加开启会议的工作人员姓名；

（3） 供应商代表检查确认响应文件的密封情况；

（4） 按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；

（5） 供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；

（6） 宣布有关注意事项；

（7） 供应商代表在开启会议现场提交签字确定的二次报价（最终报价）；

（8） 会议结束。

### 5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择溢价成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情况分别处理：

1. 终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

1. 继续询比采购

采购项目不存在终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启响应文件，并按照第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

## 6 评审

### 6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1） 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

（2） 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

### 6.2 评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

## 7 合同授予

### 7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致以及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

### 7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果(如有)，对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

### 7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

（1） 所有候选成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限；

（2） 预成交供应商名称、预成交份额(如有)及选择原因；

（3） 供应商须知前附表规定的其他内容。

### 7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

### 7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时，釆购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限、成交份额(如有)及供应商须知前附表规定的其他内容。

### 7.6 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的5%。

### 7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿；没有提交响应保证金的，成交供应商应当对采购人的损失承担赔偿责任。

7.7.2 发岀成交通知书后，釆购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价(采购文件不允许调整的费率和金额除外)。

### 7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

## 8 异议

### 8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

（1） 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

（2） 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

### 8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

## 9 纪律要求

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比釆购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中,评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响谈评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

### 9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

## 10 需要补充的其他内容

### 10.1 采购代理服务费

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向釆购代理机构支付代理服务费。

### 10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

**附件1 开启记录表**

**开启记录表**

开启时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商 | 响应报价 | （供应商须知前附表规定的其他应公布的信息） | 备注 | 供应商代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

采购人代表： 记录人：

 年 月 日

### 附件2 问题澄清通知

**问题澄清通知**

（编号： ）

 （供货商名称）：

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

1.

2.

………

请将上述问题的澄清、说明和补正于 年 月 日 时前递交至 （详细地址）或发电子邮件至 （电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在 年 月 日 时前将原件递交至 （详细地址）。

采购人（或采购代理机构）： （签字或盖单位章）

 年 月 日

### 附件3 问题的澄清

**问题的澄清**

（编号: ）

评审小组：

问题澄清通知（编号： ）已收悉，现澄清、说明和补正如下:

1.

2.

………

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商： （盖单位章）

或

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

 年 月 日

### 附件4 成交通知书

**成交通知书**

 （成交供应商名称）：

你方所递交的 （项目名称）的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价： 。

成交份额： 。（如有）

请你方在接到本通知书后的 日内到 （指定地点）与我方签订采购合同，并按采购文件第二章“供应商须知”第7.6款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人（或釆购代理机构）： （盖单位章）

 年 月 日

### 附件5 确认通知

**确认通知**

 （采购人或采购代理机构名称）：

你方于 年 月 日发岀的 （项目名称）采购文件的澄清/修改的通知，我方已于 年 月 日收到。

特此确认。

供应商： （盖单位章）

 年 月 日

# 第三章 评审办法

## 评审办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 🗹最低价法🞎综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章3.7.2项及3.7.3项的规定 |
| 联合体协议书 | 递交联合体协议书，并明确联合体牵头人 |
| 响应函中实质性内容 |  |
| ..... | ..... |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（1）款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（2）款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（3）款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（4）款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（5）款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（6）款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（7）款规定 |
| 不存在第一章第3.2款情形 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（8）款规定 |
| 联合体供应商 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（9）款规定 |
| ..... | ...... |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章第3.4.1项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 完成期限 | 符合第一章第2条规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项的规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |
| ..... | ..... |
| 2.2.2 | 评审价格 | 供应商的响应报价不得超过最高限价。本项目采用两轮报价，以供应商提交的二次报价（最终报价）作为评审价格进行排序。 |
| 3 详细评审标准和程序（最低价法） |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 3 | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | 🞎由评审小组投票决定🞎由评审小组抽签决定🗹其他方法： 出现二个或二个以上供应商的报价相同时，由采购人随机抽取产生排序。 |

## 1 评审方法（最低价法）

本次评审采用最低价法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第2.2.2项规定的方法确定供应商响应报价的评审价格，并按照评审价格由低到高的顺序推荐候选成交供应商。

## 2 初步评审标准和程序

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

### 2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作岀书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误或其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

（1） 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2） 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3） 报价表中合计报价与分项报价的合价不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

（4） 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

按照本办法规定进行补正后的响应文件经供应商确认后产生约束力。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效，并没收其响应保证金。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第5条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外,原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

## 3 详细评审标准和程序（最低价法）

评审小组对二次报价（最终报价）进行比较后，按照二次报价（最终报价）由低到高的顺序对供应商排序。供应商二次报价（最终报价）相等时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

## 4 评审结果

### 4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

### 4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向釆购人推荐候选成交供应商(排序或不排序)。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

## 5 直接转换采购方式评审程序

### 5.1 初步评审

5.1.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应釆购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效,评审小组应告知有关供应商。

5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于询比釆购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接釆购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

### 5.2转换采购方式

5.2.1 参照谈判采购方式评审

（1） 谈判。

1） 评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2） 供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3） 谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

（2） 公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

（3） 详细评审。

评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第3.2项规定的评审基准价和第3.3(3)目规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向釆购人提出终止采购建议。

（4） 编写评审报告。

评审小组按本章第4.2款规定推荐候选成交供应商或按本章第5.2.1(3)规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2 参照直接采购方式评审

（1） 谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人(单位负责人或其授权的代理人)在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

（2） 详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、釆购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

（3） 编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。

#  合同条款及格式

**水利工程施工监理合同**

**项目名称：**

 **委 托 人：**

**监 理 人：**

**中华人民共和国水利部国家工商行政管理总局监制**

**监理合同**

 项目名称：

 委 托 人：

 监 理 人：

#

# 签订时间： 年 月 日

第一部分

##  水利工程建设监理合同书

委 托 人：

监 理 人：

招标编号：

合同名称：

依据国家有关法律、法规， （委托人名称）（以下简称委托人），委托 （以下简称监理人），提供 监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1、工程名称：

2、建设地点：

3、工程等别（级）：

4、建安工程概算投资（万元）： 万元

5、监理服务期：从监理合同签订之日起至施工合同约定的缺陷责任期满之日止。

二、监理范围

1、监理项目名称：

3、监理项目投资：

4、监理阶段： 项目施工阶段

三、监理服务内容和期限

1、监理服务内容：按专用合同条款约定。

2、监理服务期限： 从监理合同签订之日起至施工合同约定的缺陷责任期满之日止。

四、监理服务酬金

1. 监理合同范围和内容的监理费为：费率 ，约人民币 万元，最终工程项目监理费工程完成后实际计费基数为各标段经审计的工程建安费。(系数取费计算方式：基价费率按2.66%计取，专业调整系数按0.9计取，工程复杂程度调整系数按0.85计取，高调整系数按1.0计取，计算出监理费费率为2.03%，建议施工监理服务费率以标准费率的80%作为最高控制价，即费率控制价为1.62%（最终以中标的监理费率为准），按照“采用费率、单独计费”的方式核算监理费用，计费基数为经审计的工程建安费。）

本工程施工监理服务费（已包含施工准备期、保修期服务费），工期延长不另行计取其它监理服务费。支付方式为：报帐支付。

1. 支付办法为：发包人在收到监理人开具正式发票后7天内转账支付，监理正常服务取费酬金为经审计的工程一至五部分工程建安费，费率为 %计取，（注：最终以招标人委托的审核机构审核后确定的本项目的工程决算造价为计费基数），监理费按月核定完成施工工程量的80%比例支付，余款待工程完工验收结算资料（包括竣工图，结算资料等审查），经有关部门工程造价审定，且招标人结算审核后 15天内在付至监理结算价的100%。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

1、监理合同书（含补充协议）；

2、中标通知书；

3、投标报价书；

4、专用合同条款；

5、通用合同条款；

6、技术文件（监理大纲）；

7、双方确认需进入合同的其他文件；。

六、本合同书经双方法定代表人签名或盖章或其授权代表人签署全姓名并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书正本一式贰份，具有同等法律效力，由双方各执一份；副本6份，委托人执 2 份，监理人执 4 份。

 委 托 人：（盖章） 监 理 人：（盖章）

法定代表人：（签名或盖章） 法定代表人：（签名或盖章）

或授权代表人：（签名或盖章） 或授权代表人：（签名或盖章）

单位地址： 单位地址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

 签订地点：

 签订时间： 年 月 日

#

# 第二部分 通用合同条款

##  采用水利部和国家工商行政管理总局颁发的《水利工程施工监理合同示范文本》（GF-2007-0211）第一部分通用合同条款。

# 第三部分 专用合同条款

## 监理依据

第一条 本合同的监理依据为：

1、国家以及国家农发办、建设部、水利部、福建省制定颁发的关于工程建设法律、法规和有关政策。

2、国家以及建设部、国家农发办、水利部颁发的强制性条文、设计规范、技术标准、质量标准及各种施工规范、施工操作规程等；

3、有关部门批准的本工程建设，设计文件等。

4、本工程签订的工程承包合同、设计、监测合同、物资设备采购合同和监理委托合同等。

5、在项目实施过程中，委托人、监理人、承包人之间的有关往来通知、文函等。

6、工程建设过程中经批准的变更文件。

 第二条　监理范围和监理工作内容：

（1）监理范围：批复及实施的全部工程，具体以实施阶段招标人所提供的设计施工图纸及有关资料、工程清单以及工程预算审核书中所列指的范围、招标文件以及招标人对招标文件的澄清、修改或补充说明为准。

（2）监理工作内容：

* 1. 参加工程开工前施工图设计文件交底会审，主持工程开工后其他施工图设计文件的交底会审；在施工中发现设计文件错误、遗漏及不合理情况，应提出意见和建议。
	2. 编制监理规划和监理实施细则，报送委托人，并向施工单位交底。
	3. 审查工程施工单位质量保证体系。
	4. 审查分包单位资质。
	5. 审查施工组织设计方案(包括安全生产和文明施工措施)，必要时组织有关单位会审。
	6. 核查试验单位的资质。
	7. 核查拟进场的建筑材料、预拌混凝土，对进场实物进行检查验收。
	8. 严格执行工程质量检验见证取样和送检制度。
	9. 核查重要计量器具的检定情况。

10)施工中进行经常性巡视检查，对每道施工工序进行平行检查验收，复核测量。对隐蔽工程的隐蔽过程以及工序完成后难以检查、存在问题难以返工或返工影响大的重点部位，实行旁站监理，监督和检查施工单位做好安全生产和文明施工。需旁站监理的工程关键部位是钢筋混凝土、基础混凝土施工及对安全有较大影响的部位 。需旁站监理的关键工序是：保水层夯实、钢筋安装、混凝土浇筑。

11)及时检查工程质保资料及其他施工技术资料。

12)审查、签认施工单位月进度报表和下月计划报表，中标人应同时提供每月工程建安费用情况表。

13)在施工单位自检、自评合格基础上，根据国家现行的工程质量验收标准，及时对分项、分部工程、单位工程质量进行检验评定。

14)及时组织分项、分部工程验收和整个工程竣工的初步验收，协助招标人组织竣工验收。督促施工单位及时完成对验收存在问题的整改和工程移交。

15)负责工程范围内的施工图技术交底会和施工协调工作。签认进度报表和计划报表。

16)审查竣工决算，提出决算意见。

17)组织有关质量事故的调查、鉴定和处理。

18)执行工程例会制度，有完整的会议记录。

19)及时记录、整理监理资料、编制监理月报，工程竣工后提交完整的监理档案。资料、档案应真实、齐全。

20)按相关要求，每月末30日前书面报告本月工作完成情况、下月工作要点及存在问题、解决办法等。

21)监理单位每月30日前单独提交一份《监理月报》，内容包括：

* + 1. 概述：各原材料的数量及备料情况——即进场数量质量、出厂及现场的数量质量检验情况，正在落实或尚未落实的原材料情况，原材料控制重点及存在问题；
		2. 标准：本项目设计图中各项各工序的检验项目、检验频率及相应应检数量，以及实际检验项目、频率、数量、数值(合格或不合格)；
		3. 列出尚未结束的工序之检验计划以及不合格项目的整改措施。

22)对工程实施动态管理，每周提供影响本项目进度、质量、投资的各要素之数据，并以图表的形式标示于现场会议室。

23)以预防控制为主，协助委托人管理本项目，为委托人决策出谋划策。

## 委托人的权利

第三条

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

1、监理人违反监理合同的规定，将监理服务的任何部分予以分包；

2、合同执行期间，监理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；

3、监理人员严重失职造成重大工程事故或向承包人索贿或谋取私利，在工作期间徇私舞弊，给委托人造成损失；

4、合同执行期间，由于监理工程师未能在合理时间内，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；

5、未经委托人同意，主要监理人员擅离岗位；或监理人参加本工程监理工作人员的出勤率较低，造成监理工作不力；

6、监理人承诺的用于本工程的试验、检测仪器及交通设施未能按时到达现场，接到委托人通知后仍未改正；

7、本合同可能规定的其他情况。

## 委托人的义务

第四条 委托人向监理机构免费提供的资料为：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 份数 | 提供时间 | 收回时间 | 保存和保密要求 |
| 1 | 工程招投标文件 | 1套 | 监理机构进场 | 竣工决算后 |  |
| 2 | 工程施工合同 | 1套 | 监理机构进场 | 竣工决算后 |  |
| 3 | 工程施工设计图纸及至资料 | 各1套 | 按进度 | 竣工决算后 |  |

第五条 委托人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件 7 天；紧急事项 1 天；变更文件 7 天。

第六条：监理机构办公地点须设立在工程现场附近。委托人不提供监理人的办公和生活用房，监理人的办公和住宿场所发生相关费用包含在监理服务酬金中。监理人员的生活、工作、交通、通讯设备等费用均应在监理服务酬金中，委托人不予任何补偿。

 第十五条　从施工企业进场之日起至工程竣工之日止，监理工作必需的仪器、工具等设备、设施均由监理人自备，委托人均不再给予自备设备、设施补偿费用。

第七条 删除原条文，改为：监理人应按有关规定为现场监理人员投保，保险费用由监理人自负。

## 监理人的义务

第八条 监理服务内容：（详见附件）。

第九条 监理人应当在本合同生效后的 7 天内组建现场监理机构，并进驻施工现场；在监理合同生效后的14天内，向委托人提交监理规划、现场监理机构组成人员名单、简历、相应资格证书复印件和授权范围。

第十条 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。在保水层夯实、钢筋混凝土、基础混凝土施工及对安全有较大影响等重要工序、关键部位施工过程中，要求监理人员全过程旁站，并作好旁站记录。

第十一条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：施工过程中委托人认为可以委托监理人主持的的分部工程可以委托监理人主持分部工程验收。

## 监理服务酬金

　 第十二条　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：

本项目监理委托人不支付预付款，本工程监理费：约人民币 万元，最终工程项目监理费按结算审核后的施工费乘以预算监理费提取比例和中标下浮系数计算。

本工程施工监理服务费（已包含施工准备期、保修期服务费），工期延长不另行计取其它监理服务费。支付方式为：财政报帐支付。

支付时间为：发包人在收到监理人开具正式发票后7天内转账支付，监理正常服务取费酬金为经审计的工程一至五部分工程建安费，费率为 %计取，（注：最终以招标人委托的审核机构审核后确定的本项目的工程决算造价为计费基数），监理费按月核定完成施工工程量的80%比例支付，余款待工程完工验收结算资料（包括竣工图，结算资料等审查），经有关部门工程造价审定，且招标人结算审核后 15天内在付至监理结算价的100%。

## 违约责任

第十三条 委托人违约，应支付给监理人违约金：

违约金： 监理服务酬金\*同期银行日利率\*违约日 。

第十四条 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：逾期支付的监理服务酬金\*同期银行日利率\*违约日。

第十五条 监理人违约，应支付给委托人违约金。

一、违约金（罚款）：

（1）监理机构人员必须是该工程中标时所承诺的人员。监理机构人员不得擅自变更。如中标人因特殊原因需更换监理人员（总监原则上不得更换），则必须经招标人及质监部门批准同意后，才可更换，同时监理人应承担违约责任：更换总监处违约金5000元/人·次、更换专业监理人员处违约金3000元/人·次。

（2）监理人派驻现场监理机构人员必须到位尽责，总监理工程师每旬至少到每个工地现场一次（不足按当月未到职处理，扣回当月监理费1万元），监理工程师和监理员不小于每月22天（不足15天按当月未到职处理，扣回当月监理费0.5万元），且监理员在施工期间内不属于发包人允许的停工日都必须每天在岗，委托人有权制定考勤办法管理监理人员到职情况。离开工地应经委托人批准，未经委托人批准，对擅离工作岗位者，每人每日对总监理工程师罚款1000元，对监理工程师、监理员罚款500元。从当月监理服务费中扣除。

（3）经委托人检查，发现监理人承诺到场使用的检测试验设备未能按工程实际需要到位的，处以监理人罚款1000元/台·次。

（4）在监理服务期间，监理人及其工作人员不得从施工单位获得各种利益，若有违反，则处以10000元/人·次违约金，违约金从当期应支付监理服务费用中予与扣减，同时委托人有权解除合同。

（5）监理人及其所属人员必须公正客观、及时准确、严格履行职责。监理人应严格按照国家有关规定履行监理职责，由于监理人失职造成工程损失，情节严重的，委托人有权给予清退出场，并扣除相应的监理酬金，直至终止合同。

2、工程质量、安全、文明施工监理方面：

（1）因监理人重大过失或故意，致使工程发生质量、安全事故，应当全额赔偿损失；

（2）未按规定实施质量、安全监理，抽验不合格（含厚度），每个芯支0.3万元违约金；

（3）未按规定批准发布施工图纸、审查竣工文件，按监理服务费的0.5～2%支付违约金。

（4）如监理人员与施工单位串通弄虚作假，降低工程质量，将不合格材料按照合格签字的，给委托人造成损失，应按《建设工程质量管理条例》有关规定执行，并赔偿委托人由此造成的直接损失。

（5）工程未达到监理合同约定的质量等级时，属监理人责任的，监理人应赔偿因监理人原因引起的委托人的全部损失，责任不清的，监理人应负连带赔偿责任。

（6）若工期延误，属监理人责任的，委托方有权索赔，索赔金额为每延误一天工期按监理费用的千分之五赔偿。

3、合同费用监理方面：

（1）未按施工合同和监理规范审查批准变更设计以及变更单价或变更价款的，每次支付违约金0.5～1万元；

（2）未按规定进行工程计量，签发支付证书，或将未经批准的设计变更款纳入中期支付证书并签发支付证书的，每次支付违约金0.5～1万元；

（3）未按规定审查竣工工程结算文件，或审查的工程结算与审核机构审核金额相比误差率超过5%的，按监理服务费的2%支付违约金；误差率超过10%的，按监理服务费的5%支付违约金；

（4）由于监理人失职，造成工程返工，按返工工程造价的2%扣除相应的监理酬金。如审核发现监理人存在虚假签证行为的，按虚假签证工程造价的10%扣除相应的监理酬金。

（5）未按规定的程序、期限实施投资控制，每次按500元支付违约金；给委托人造成损害或损失的，应当全额赔偿损失。

二、赔偿金：赔偿金为扣除税金后的直接经济损失，但赔偿总金额不超过该项目的监理报酬。

## 争议的解决

第十六条 争议调解、司法审判机构：

一、争议调解机构为：浦城县梦笔水源工程建设有限公司的行政主管部门。

二、司法审判机构为：工程所在地人民法院。

第十七条 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为： 无

　　其他协议条款：

一、其他需要说明的事项：

1、现场监理人员管理要求

(1)本工程总监理工程师为： （全国水利工程建设监理工程师资格证书号： ）；监理工程师： （全国水利工程建设监理工程师资格证书号： ）；监理员： （全国水利工程建设监理员资格证书号： ）。

(2)拟派的项目总监及项目监理机构及人员配备表所列人员在未经委托人同意的情况下不得变更。以上人员应专职负责本项目的监理工作，常驻施工现场，不兼职其它工程项目。投标的监理班子应常驻施工现场并做好轮班制度，不得脱岗并按要求做好旁站工作，实行签到和业主查岗制度，每天签到一次；总监理工程师每旬至少到每个工地现场一次，专监及其它监理员每个月每人到岗按签到不少于22天；各个阶段应到岗人员的专业具体要求或特殊人数要求，按委托人项目管理部根据工程施工进度实际情况的书面通知规定要求执行。开工后，监理人配备专职安全监理员一名常驻施工现场，不兼职其它工程项目，并接受委托人的监理机构持证上岗人员到岗检查。

(3)安排应在岗的监理人员临时有事需离岗的，须事先征得委托人两个以上现场代表同意，并报告委托人项目负责人，离岗时间需超过半天或不能回来履行按签到制度的，需自行报告监理部安排其它人员顶岗或换岗。总监、专监及其它监理员应出席会议或到岗的但有事确实无法出席会议或到岗的，需事先征得委托人项目负责人同意，并安排其它不低于或相当岗位职责的人员代为参加出席，事后三天内需补书面请假，由委托人项目负责人签字才生效。

2、协助委托人协调解决项目内部各专业施工队关系及各种影响工程建设因素的问题。

3、本工程监理招标文件未尽事宜，按照《中华人民共和国招标投标法》、《福建省招标投标管理办法》等有关法律、法规、规定执行。

4、监理人应监督施工单位实现施工合同中质量、工期、投资方面的控制目标。

5、监理人应督促施工单位及时提供正确、齐全的监理工程所有质保资料，随时接受委托人抽查。

6、工程中间结构验收与竣工初验由监理人组织委托人及有关部门参加，工程竣工后，监理人负责审核工程全部竣工资料，保证其符合实际情况和有关规定要求。按规定资料份数报送委托人，由委托人组织正式验收。

7、由于监理人失职，没有达到委托人的项目管理目标，造成经济损失的，委托人将扣除相应比例的监理费。

8、监理人应按投标书中所填的仪器设备在现场配置，否则，委托有权要求及时补充配置，监理人应按500元/件标准向委托人支付违约金。

9、根据国家、福建省、市建设行政主管部门的规定，监理人必须认真做好工程施工与竣工验收声像档案的收集，在工程竣工验收后一个月内提交满足工程竣工验收所需归档资料和声像档案资料。

10、监理人应独立开展工程监理工作。业主单位、收益村提供住宿条件，伙食自理；不准帮助或代替施工单位编制工程资料。

11、现场监理在施工期间无节假日，只要有现场施工作业都必须到场监督指导，准确记录施工情况，做好项目工程阶段性验收和隐蔽工程验收，收集整理内业资料，并负责对施工班组负责人的点名制；总监要不定期巡视施工现场，检查指导现场监理工作；

 12、每月召开监理例会，收集工程进度，纠正存在问题，提出下一步工作计划；

 13、发现现场监理不在施工现场的，每人每天罚款500元。

## 附件二：履约保证金格式（格式）

如采用银行保函，格式如下。

 （委托人名称）：

## 履约保证金

鉴于 （委托人名称，以下简称“委托人”）接受

（监理人名称，以下称“监理人”）于 年 月 日参加

（项目名称）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立 的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写） （¥ ）。
2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起28日后失效。
3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我 方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7日内无条件支付。
4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不 变。

担保人名： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： 签字

地 址： 邮政编码： 电 话：

 年 月 日

## 附件三：工程质量终身责任承诺书（格式）

## **工程质量终身责任承诺书**

本人受 单位（法定代表人 ）

授权，担任 工程项目的（监理）项目负责人，对该工程项目的(建设、勘察、设计、施工、监理)工作实施组织管理。本人承诺严格依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

承诺人签字：

身份证号：

注册执业资格：

注册执业证号：

签字日期：

附件四：法定代表人授权书（格式）

**法定代表人授权书**

兹授权我单位 （姓名）担任

工程项目的(监理)项目负责人，对该工程项目的(监理)工作实施组织管理，

依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对设计使用年限内的

工程质量承担相应终身责任。

本授权书自授权之日起生效。

|  |
| --- |
| 被授权人基本情况 |
| 姓 名 |  | 身份证号 |  |
| 技术职称 |  | 职称证书号 |  |
| 注册执业资格 |  | 注册执业证号 |  |
| 被授权人签字： |

授权单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

授权日期： 年 月 日

# 第五章 采购需求

1. **采购需求和服务工作开展条件**

项目名称：福建省2023-2025年浦城县浮盖山中型灌区续建配套与节水改造项目监理采购

采购人：浦城县梦笔水源工程建设有限公司

采购项目概况：福建省2023-2025年浦城县浮盖山中型灌区续建配套与节水改造项目概算2331万元， 监理费率为1.62% ，监理最高控制价377622元。各供应商按费率报，结算时以实际工程量按中标价（费率）结算。

**二、监理范围**

监理人受采购人委托，承担本项目施工阶段、试运行阶段和验收阶段全过程监理，包括质量控制、进度控制、造价控制、合同管理、信息管理、安全管理、项目协调等，确保项目按期、按设计要求完成，并顺利通过验收。

**三、监理工作内容**

**1、质量控制**

依据合同条款、技术规范、设计图纸和质量标准对施工中每道工序各个环节进行严格的、系统的、全面的监理，以保证工程施工质量达到合同规定的要求。工程监理的基本程序是:

（1）施工前期准备和施工的放样检查：

施工前期准备检查，主要是对承包单位的进场人员、施工机械设备、自检系统等进行检查，并对承包单位提交的施工方案进行论证审核，使之符合合同规定，以便施工能顺利进行。施工放样检查对中桩、以及各部几何尺寸进行检查，以保证符合图纸标准和规范要求。

（2）材料试验检查

对工程所需原材料的强度、物理化学性能进行抽样检查复查，对商品混凝土、外掺剂、砌块等外购产品，必须审查厂家资质，其产品必须附厂家质量检验合格证。部分涉及结构安全及功能的取样品送检测机构鉴定，以保证将合格材料用于工程中。

（3）工序检查

每道工序进行前，检查机具、人员、材料是否准备就绪和符合要求，是否能保证施工质量，发现缺陷及时予以排除，在缺陷未排除前不准进行下道工序。

（4）验收检查

对施工中分部工程或独立部分进行检查。如:基础、主体、二次结构等，验收检查实施一般由总监理工程师负责，而且承建单位必须履行中间交验手续，填报分部工程报验申请单。

**2、进度控制**

监理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；

监理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，通知承建单位开始实施项目；

监理人应审核承建单位提交的阶段性进度计划报审表:

监理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进度变更申请；

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

**3、造价控制**

监理人应协助业主控制工程进度款的支付，审核承建单位提交的付款申请签发项目工程款支付证书；

监理人应审查项目的质量、进度和造价等方面的变更，并做备忘录；

监理人应及时处理各种索赔申请，协助采购人进行工程结算。

**4、安全控制**

监理人应审查承建单位安全生产措施是否目标明确、可行；是否周密、合理、有针对性，并检查实施情况；

监理人应参与安全事故调查。

1. **合同管理**

监理人应监督合同执行情况；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；

监理人应及时协调合同纠纷，公正地调查分析，提出监理意见。

1. **协调**

监理人应与采购人和承建单位共同建立实施阶段协调的机制，如监理例会工地会议等，做出会议纪要，并提交采购人和承建单位；

监理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；

监理人应协调解决采购人和承建单位在项目建设过程中的各类纠纷。

1. **信息管理**

监理人应妥善管理实施阶段中所产生的各类文档，如:开工令、停工令监理通知、监理日志和备忘录等资料；

监理人应做好实施现场的监理记录与信息反馈:

监理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；监理人应管理好实施期间的各类技术文档，以及各类往来文档的存档，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交采购人。

**8、监理产出物**

包括但不限于：开工令、复工令、停工令、项目款支付证书、各类会议纪要、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、项目备忘录、监理记录、阶段性项目工作总结、项目监理工作总结报告等。

**四、监理服务期限**

 从监理合同签订之日起至施工合同约定的缺陷责任期满之日止。

**五、服务要求**

**1、基本要求**

（1）合同签订生效后，成交供应商能在 7 个工作日内组建监理机构，并进驻现场，启动项目监理工作。

（2）供应商能针对本项目的监理内容及监理要求提供项目工作方案和详细合理的监理实施方案。

（3）供应商应具有履行合同所必需的专业技术力量和人力资源保证，能在采购人所要求的时间内完成监理工作以及技术支持服务工作。

（4）供应商应对项目有关情况保密，若因供应商的管理、工作人员等原因造成用户建设信息或资料外泄，由此产生的全部经济赔偿责任与相关法律责任均由供应商承担。

**2、人员配置要求**

供应商应为本项目配备的工作成员人数为 3人及以上,其中总监理工程师 1人，其他人员须福建省现行的项目监理机构人员配备标准的要求。

1. **设施设备配置要求**

供应商需具有能完成本项目工作所需的设施设备。

1. **成果文件**

供应商须将监理文件资料汇编成册，并至少提供3份纸质材料供采购人存档查阅。

1. **服务地点**

采购人指地点。

#  响应文件格式

**（项目名称）**

**响应文件**

供应商：

 年 月 日

## 响应函

 (采购人名称):

1.我方已仔细研究了 (项目名称)采购文件的全部内容，愿意以费率 含税价人民币(大写) (¥ )的总报价，服务期限 ，按合同约定提供本项目服务，并履行义务。

2.我方的响应文件包括下列内容：

（1） 响应函；

（2） 授权委托书(如有)；

（3） 联合体协议书(如有)；

（4） 响应保证金(如有)；

（5） 商务和技术偏差表；

（6） 报价表；

（7） 资格审查资料；

（8） 响应方案；

………

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

1. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4.我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5.如我方成交，我方承诺：

（1） 我方承认并遵守响应文件开启现场由我方委托代理人签署的最终报价；

（2） 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（3） 在签订合同时不向你方提岀附加条件；

（4） 按照采购文件要求递交履约保证金；

（5） 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”中规定的供应商不得存在的情形。

7. （其他补充说明）。

供应商： (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人： (签字)

地 址：

电子邮箱：

电 话：

传 真：

邮政编码：

 年 月 日

## **授权委托书**

（适用于有委托代理人的情况）

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改 询比采购项目响应文件、二次报价（最终报价）表、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：自本委托书签署之日起至 询比采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

## 三、联合体协议书

（适用于供应商组成联合体的情况）

 （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）询比活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务,并向采购人承担连带责任。

4.联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比釆购项目。

5.联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

6.本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7.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，应附授权委托书。）

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

 年 月 日

## 四、响应保证金

（适用于递交响应保证金的情况）

采用电汇或银行转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件。

## 五、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

## **六、报价表**

项目编号∶

项目名称∶

货币单位：元人民币

|  |
| --- |
| 报价表（费率） |
|  我方愿以费率 ，人民币大写 元整（￥ ）完成本项目，并按合同约定履行义务。 |

供应商： （单位全称）

法定代表人或供应商代表： （签字或盖章）

## 七、资格审查资料

### （一） 基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(1)项和第3.5(2)项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

供应商还应根据供应商须知前附表第3.5(5)项、第3.5(7)项和第3.5(8)项的要求提供其他相关证明材料。

### （二） 近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(3)项的要求提供相关证明材料。

### （三） 近年的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 服务内容 |  |
| 委托人/发包人名称 |  |
| 委托人/发包人联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 服务是否完成 |  |
| 项目负责人(如有) |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |
| 备注 |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

### （四） 拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### （五） 主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 执业或职业资格证书名称 |  |
| 职称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事类似工作年限 |  |
| 毕业学校 |  年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5(6)项的要求在本表后附相关证明材料。

## 八、响应方案

响应方案一般包括(但不限于)下列内容：

（1） 服务范围及内容；

（2） 服务工作的依据、工作目标；

（3） 拟分包计划及情况说明；

（4） 服务质量、进度、保密等保证措施；

## 九、其他资料

供应商需提交的其他资料。