竞争性磋商文件

项目名称：钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务

项目编号：QZZC2026-C3-990355-MSGC

采 购 人：钦州市市政工程和照明管理处

采购代理机构：广西名思建设工程咨询有限公司

2026 年 10 月 30 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告 1

第二章 供应商须知 4

第三章 采购需求 23

第四章 评审程序、评审方法和评审标准 28

第五章 响应文件格式 36

第六章 合同文本 62

第一章 竞争性磋商公告

钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务竞争性磋商公告

项目概况：

钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台线上获取竞争性磋商文件，并于2026年11月11日9:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：QZZC2026-C3-990355-MSGC

2.项目名称：钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算总金额（元）：531400.00

5.采购需求：标项一

标项名称：钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务

数量:1

预算金额（元）：531400.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：拟新建雨水管DN300~2000约4646米，检查井125座，雨水口153座。施工图及工程量清单范围内施工准备阶段、施工期、缺陷责任期、工程质量保修期的施工实施全过程监理。

最高限价（如有）：531400.00元

合同履约期限：从签订委托监理合同之日始至工程缺陷责任期满止。

本标项不接受联合体投标

备注：无

二、供应商的资格条件：

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：分标1：专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3.本项目的特定资格要求：

【分标1】

（1）具备市政工程施工监理乙级及以上资质或综合资质，并在人员、资金等方面具备相应

的工程监理能力；拟投入本项目的总监理工程师具备市政工程建设监理工程师资格证书（或者持有中华人民共和国建设部颁发的中华人民共和国监理工程师注册证书）。

三、获取竞争性磋商文件

1.时间：2026 年 10 月 30 日至 2026 年 11 月 11 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

2.地点（网址）：广西政府采购云平台线上获取

3.方式：供应商登录广西政府采购云平台 https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

1.截止时间：2026 年 11 月 11 日 09：00（北京时间）

2.地点：广西政府采购云平台。[本项目通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云投标客户端”并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台。]

五、开启

1.时间：2026 年 11 月 11 日 09：00（北京时间）

2.地点：广西政府采购云平台电子开标大厅。（本项目不要求磋商供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1.磋商保证金：0.00。

2.网上查询地址：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网。

3.在线投标响应（电子投标）说明：

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先前往广西政府采购网下载并安装“政采云投标客户端”，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“政采云投标客户端”编制并加密响应文件。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 400-881-7190。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）如电子加密响应文件无法按时解密时，按供应商提供的电子备份响应文件为依据，否则

视为响应文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密响应文件已按时解密的，电子备份响应文件自动失效。供应商仅递交电子备份响应文件的，磋商无效。

（3）供应商可以提供以介质（U 盘）存储的数据电文形成的电子备份响应文件（进行异常解密时，如因供应商提供的电子备份响应文件无效或无法解密的情况，视为磋商无效，供应商自行承担后果）。电子备份响应文件应当在响应文件递交截止时间前一个工作日按要求密封并送达招标代理机构，逾期送达或未按要求密封将被拒收。

送达方式：邮寄或现场送达（供应商自行选择方式送达，通过邮寄方式的拒收到付邮件，请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由供应商自行承担。）

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：钦州市市政工程和照明管理处

地　址：钦州市文峰北路 160 号

项目联系人：莫工

项目联系方式：0777-3601562

2.采购代理机构信息

名　　称：广西名思建设工程咨询有限公司

地　址：钦州市子材大街河东公寓 21 栋 1 单元 1101 房

项目联系人：吴工

项目联系方式：0777-2855599

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内　　容
3	1.供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2.供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、 检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	☑不允许分包 □允许分包 分包内容： 分包金额或者比例：
12.1.1	资格证明文件 1.供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2.供应商依法缴纳税收的相关材料（近半年内任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（近半年内任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营

	业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4.供应商财务状况报告[2025 年财务状况复印件，应提供相关财务报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至竞标截止时间不超过一年）]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5.供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6.竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7.中小企业声明函或监狱企业、残疾人福利性单位证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8.特定资质；（如公告有特定资质要求的必须提供，否则响应文件按无效响应处理） （1）具备市政工程施工监理乙级及以上资质或综合资质，并在人员、资金等方面具备相应的工程监理能力；拟投入本项目的总监理工程师具备市政工程建设监理工程师资格证书（或者持有中华人民共和国建设部颁发的中华人民共和国监理工程师注册证书）。 9.除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2.竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3.响应文件（包含电子备份响应文件），其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

12.1.3	商务技术文件 1.无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4.磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5.商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6.服务承诺书（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7.技术服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8.监理服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9.项目服务人员一览表（格式自拟）； 10.对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料； 11.供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3.以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。 4.响应文件（包含电子备份响应文件），其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

12.2	供应商应准备电子响应文件、电子备份响应文件二类： 1.电子响应文件，电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。 2.响应文件启用顺序和效力：响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、电子备份响应文件。顺位在先的响应文件已按时解密的，下一顺位响应文件自动失效。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效。 ▲未传输递交电子响应文件的，竞标无效。 ▲未按规定提供相应的备份响应文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，竞标无效。
15.2	竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
16.2	1. 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起60日。
17.1	本项目收取磋商保证金，具体规定如下：磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。磋商保证金的交纳方式：详见竞争性磋商公告。 相关要求： 1.磋商保证金在首次响应文件提交截止时间前一天前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2.磋商保证金指定帐户：详见竞争性磋商公告。 3.供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1.磋商保证金不按规定的时间、交纳方式交纳的，或者未足额交纳的，视为无效磋商保证金。 2.供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3.办理磋商保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的用途或空白栏上注明“项目编号或项目名称+分标号”保证金，以免耽误竞标。

	4.开标结束后，请各供应商提交退保证金申请书至邮箱 327649663@qq.com（格式详见本章附件 3）作为退磋商保证金的依据。
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 开标程序 （1）电子响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起【开始解密】指令，供应商在接收发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密，登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。 （2）开标过程广西政府采购云平台电子留痕，由参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后 5 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。 （3）开标结束。
24.1	磋商小组的人数：_5_人。
26.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数详见“第三章 采购需求”要求。
	磋商的顺序：系统自动提取的顺序；
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
29.2	签订合同时间：采购人与成交人自成交通知书发出之日起 25 日内按采购文件要求和成交人响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和成交人响应文件的范围，也不得再自行订立背离合同实质性内容的其他协议。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式： 广西名思建设工程咨询有限公司　　联系电话：0777-2855599

	通讯地址：钦州市子材大街河东公寓 21 栋 1 单元 1101 房 业务时间：每天上午 9 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1.采购代理费支付方式：本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2.采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额，按本须知正文第 32.1 条规定的（服务类）标准采用差额定率累进法收取。
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1.本磋商文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用竞标人法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，竞标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2.本磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3.竞标人为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源 的，视为完全民事行为能力人）。 4.本磋商文件中描述投标人的“签字”是指竞标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5.自然人投标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 6.本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不

	满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1.适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2“采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

2.7“响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9“正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10“负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3.供应商的资格条件供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4.竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5.联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条第二款的规定及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31 号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6.转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。

7.特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或其上级机构或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或其上级机构或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，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政府采购活动公平、公正进行的关系。

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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5） 不同供应商的响应文件相互混装；

（6） 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8.磋商文件的构成

（1） 竞争性磋商公告；

（2） 供应商须知；

（3） 采购需求；

（4） 评审程序、评审方法和评审标准；

（5） 响应文件格式；

（6） 合同文本。

9.供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10.磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作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、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11.响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12.响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13.计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14.竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15.竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16.竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17.磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（4）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（6）法律法规规定的其他情形。

18.响应文件编制的要求

18.1 供应商应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本磋商文件规定的格式和顺序编制、标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制。本项目只接收电子版响应文件，要求见本章须知“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或删除导致字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.7 CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描做成 PDF 的格式】或【通过政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

18.8 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

19.响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

20.响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 电子响应文件的相关说明

20.2.1 供应商在电子交易平台传输递交响应文件后，还可以在响应文件递交截止时间前提交电子备份响应文件，若供应商未提交电子备份响应文件，其后果由供应商自行承担。

20.2.2 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开标时间，采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

20.4 电子备份响应文件的提交。详见“供应商须知前附表”。

21.首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

22. 首次响应文件的退回

采购人和采购代理机构对所接收的响应文件除“第四章 评审程序和评定成交的标准”第3.8条规定的情形外，在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家的，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回电子备份响应文件（由供应商自行派人取回），除此之外采购人和采购代理机构对已开启的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24.磋商小组成立

24.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

25.首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26.评审程序、评审方法和评审标准

26.1本项目的评审方法为综合评分法。

26.2磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27.确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府

采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28.履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见 “供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29.签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见 “供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：详见 “供应商须知前附表”。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 27.3 条的规定执行。

30.政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。

具体质疑起算时间如下：

（1） 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为竞争性磋商公告期限届满之日；

（2） 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3） 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1） 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2） 质疑项目的名称、编号；

（3） 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4） 事实依据；

（5） 必要的法律依据；

（6） 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32.其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

32.2 代理服务费收费计算标准：参照钦州办【2025】4 号《钦州市人民政府办公室关于财政性资金投资项目其他费用预算管理有关问题的通知》、桂建标【2018】37 号文件“表三招标代理服务费市场参考费率表”及招标代理合同有关规定计取。其计费方法如下：采用差额定率累进法，以服务招标中标价为计算基数，100 万元以下的收费标准为 0.945%；100 万～500 万元的收费标准为 0.504%，500 万～1000 万元的收费标准为 0.2835%，1000 万～5000 万元的收费标准为 0.1575%。

33.需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。依据本磋商文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

34. 政采贷相关说明

34.1 为优化政府采购营商环境，发挥政府采购促进中小微企业发展的政策功能，供应商可凭中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息，通过中征应收账款融资服务平台向银行业金融机构在线申请‘政采贷’融资。

附件 1：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目_____（采购合同编号： ）的约定，我单位对_____（ 项目名称 ）政府采购项目成交供应商_____（ 公司名称 ） 提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

<table>
<tr><td colspan="2">验收方式：</td><td colspan="3">□自行验收 □委托验收</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>名称</td><td>货物型号规格、标准及配置等
（或者服务内容、标准）</td><td>数量</td><td>金额</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">合 计</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元</td></tr>
<tr><td>实际供货日期</td><td colspan="2"></td><td>合同交货验收日期</td><td></td></tr>
<tr><td>验收具体内容</td><td colspan="4">（应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收小组意见</td><td colspan="4">验收结论性意见：</td></tr>
<tr><td colspan="4">有异议的意见和说明理由：

签字：</td></tr>
<tr><td colspan="5">验收小组成员签字：</td></tr>
<tr><td colspan="5">监督人员或者其他相关人员签字：

或者受邀机构的意见（盖章）：</td></tr>
</table>

成交供应商负责人签字或者盖章： 联系电话：　　年 月 日	采购人或者受托机构的意见（盖章）： 联系电话：　　年 月 日

附件 2：

政府采购项目履约保证金退付意见书

供应商申请	项目编号： 项目名称： 该项目已于____年___月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于____年____月___日已满，请将履约保证金_____（大写）¥_____（小写）退付到达以下账户。 单位名称： 开户银行： 账号： 联系人及电话： 供应商签章： 年　月　日
采购单位意见	退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额： 联系人及电话： 采购人签章： 年　月　日
备注	

注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

附件 3：

退保证金申请书（格式）

_____：

我公司参与_____项目分标 的磋商，我公司在 年 月日已交磋商保证金，我公司成交/未成交，现我公司申请退回磋商保证金，金额为人民币整（¥ ），请给予办理为盼。

保证金请退到（转入的原账户）银行账号如下：

开户名称：账 号：开户银行：联 系 人：联系电话：

（注：附开户许可证复印件，如是成交单位的还需附与业主签订的合同一份。）

申请单位（盖章）：日期：

第三章 采购需求

说明：

1.本章的内容如与第六章“合同文本”相关条款不一致的，以本表为准。

2.供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

3.采购标的如所参考的执行标准及规范如有新标准及要求，则按最新的标准及要求执行。

4.采购需求中的条款或要求，必须满足或优于，否则作无效响应处理。

项号	标的名称	数量单位	服务技术需求	标的属于行业
1	钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务	1项	一、项目概况 1.主要建设内容包括：拟新建雨水管DN300~2000约4646米，检查井125座，雨水口153座。施工图及工程量清单范围内施工准备阶段、施工期、缺陷责任期、工程质量保修期的施工实施全过程监理。 二、监理范围及内容 施工图及工程量清单范围内施工准备阶段、施工期、缺陷责任期、工程质量保修期的施工实施全过程监理。 三、监理依据 有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、 施工合同等合同文件。具体内容为： (1)适用的法律、行政法规及部门规章； (2)与工程有关的规范、标准、规程、工程建设标准强制性条文； (3)工程勘察文件、设计文件及其他文件； (4)本工程监理的委托合同及补充合同； (5)委托人签订的勘察、设计和施工承包合同； (6)合同履行中与监理服务有关的来往函件； (7)其他监理依据。 四、适用规范标准 1.通用施工监理规范：执行现行的《建设工程施工监理规范》(SL288-2014)，执行国家、自治区、市相关规定。 2.专用施工监理规范：执行国家、自治区、市相关规定。	建筑业
▲一、商务条款要求				

服务时间及地点	1、服务期限：从签订委托监理合同开始至工程缺陷责任期满为止。 2、实施地点：采购人指定地点。
付款条件（进度款）	1、现场监理部及监理人员到位且工程开工后 10 个工作日内支付监理服务费的 30%； 2、进度款：工程完成投资达到总建安投资 30%后，根据工程资金下达情况按工程进度支付监理服务费进度款。进度款累计支付至监理费总额的 90%时暂停支付；工程完工验收合格并出具完工验收鉴定书后 14 天内，支付监理服务费到 97%；竣工验收后 14 天内支付至 100%。
合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内。
成果文件要求	1.成果文件的组成：按照国家、现行标准、规范、规定，《建设工程施工监理规范》及施工承包合同约定，向采购人提供监理文件，监理文件包括不限于：监理日志、往来文件、监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结等。合同约定监理文件应经采购人批复的，采购人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。 2.成果文件的深度：按照国家、行业现行标准、规范、规定及采购人制定的有关管理办法的要求执行。 3.成果文件的格式要求：按照国家、行业现行标准、规范、规定及采购人制定的有关管理办法的要求执行。 4.成果文件的份数要求：按照国家、行业现行标准、规范、规定及采购人制定的有关管理办法的要求执行。 5.成果文件的载体要求： （1）纸质版的要求：按照国家、行业现行标准、规范、规定及采购人制定的有关管理办法的要求执行，页面整洁，字迹清晰可辨，无涂改，采用机械装订，连续页码，不得采用活页。 （2）电子版的要求：应以光盘（U 盘）作为载体，内容与纸质版完全一致，文件名称应与主要内容一致并排序，方便查阅。 （3）其他要求：在合同履行过程中以采购人通知为准。 6. 成果文件的其他要求：在合同履行过程中以采购人通知为准。

其他要求	1.报价要求：本项目服务费采用包干制，应包括服务成本，含人员人工费用、保险、管理服务成本、法定税费、服务企业的利润、税费、差旅、交通及食宿等一节费用。由供应商根据采购文件所提供的资料自行测算磋商报价；一经成交，磋商报价总价作为成交人与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整； 2.成交人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购人有权即刻终止合同，并要求成交人赔偿相应损失。 3.在磋商活动中提供任何虚假材料，其成交无效，并报监管部门查处。 4.若成交人所供服务不按磋商文件要求及响应文件的承诺履约，将按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定严肃处理。 5.设备、设施要求 本项目采购人不向监理人提供任何设备、设施，成交供应商正常开展监理工作所需的办公设施、生活设施、交通设备、试验检测设备等均由监理人自行配置，其购置（或租赁）、使用、维护、修理等费用已包含在投标报价中，采购人不另行支付。 采购人提供的资料 ①施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料。 ②定位放线的基准点、基准线和基准标高。 ③采购人取得的有关审批、核准和备案材料。 ④勘察文件、设计文件等资料。 ⑤技术标准、规范。 ⑥工程承包合同及其他相关合同。 ⑦其他资料。 3、成交供应商需要自备与工作条件相关的工作手册、办公设备、交通工具、安全设施、试验检测仪器、试验检测设备、试验检测工具等。

附件 1：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业	从业人员（X）	人	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入（Y）	万元	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额（Z）	万元	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员（X）	人	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入（Y）	万元	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
零售业	从业人员（X）	人	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入（Y）	万元	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业	从业人员（X）	人	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入（Y）	万元	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业	从业人员（X）	人	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
邮政业	从业人员（X）	人	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜100
住宿业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
餐饮业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
信息传输业	从业人员（X）	人	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜100000	100≤Y＜1000	Y＜100
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜200000	100≤X＜1000	X＜100
	资产总额（Z）	万元	5000≤Z＜10000	2000≤Y＜5000	Y＜2000
物业管理	从业人员（X）	人	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜5000	500≤Y＜1000	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额（Z）	万元	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Y＜100
其他未列明行业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1.资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：对供应商进行信用查询。

查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

（3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（4）响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

（5）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2.符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

2.3 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、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委

托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1） 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（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，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。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，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；

3）提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

4）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

5）商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10）属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

11）技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

12）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13）竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

14）响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15）未响应磋商文件实质性要求；

16）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1）响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3）供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4）竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5）修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 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，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，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。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5.比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，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。对评审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，视为同意评审报告。

二、评审标准

6.评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	（1）本项目已预留份额专门面向中小企业采购，不再执行投标报价政策性扣除，最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。评审报价＝最后报价。 （2）以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为20分。 （3）价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×20分	20分
2	技术分	评审因素	60分
2.1	工程特点、难点分析及监理对策	一档（3分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作任意一项未描述。 二档（6分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作有描述简单，认识不充分，从准备、实施、竣工到保修的工序不能很好地列明监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。 三档（9分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作有基本描述，有一定的认识，从准备、实施、竣工到保修的工序都能根据经验等简单阐述监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。 四档（12分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作有较详细的描述，有较详细的认识，从准备、实施、竣工到保修的工序都能根据经验等较详细阐述监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。 五档（15分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作重点描述清晰，有针对性，从准备、实施、竣工到保修的每一道工序都能根据经验等较详尽的阐述监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。	满分15分
2.2	进度、质量控制重点及监理措施	一档（4分）：对总进度目标的分解、预控水平和全面控制水平、预控方法及手段；质量工作任务、控制方法及措施、质量控制、预控措施（质量通病预防）任意一项未描述。 二档（8分）：对总进度目标的分解不合理，无法体现预控水平和全面控制水平，预控方法及手段不明晰；质量工作任务有简单阐述，提出的控制方法及措施不合理可行，质量控制的基本程序有不科学，预控措施（质量通病预防）不足。 三档（12分）：对总进度目标的分解基本合理，能体现一定的预控水平和全面控制水平，预控方法及手段明确，有进度控制要点；质量工作任务阐述清晰，基本准确，提出一定的控制方法及措施，质量控制的基本程序有一定可行性及合理性，有足够的预控措施（质量通病预防）。 四档（16分）：对总进度目标的分解较合理，能体现较为详细的预控水平和全面控制水平，预控方法及手段较明确，有较为详细的进度控制要点、保证措施，有违约承诺；质量工作任务	满分20分

		阐述较清晰，准确，提出较为详细的控制方法及措施，质量控制的基本程序具有可行性及合理性，有较为充分的预控措施（质量通病预防）。 五档（20 分）：对总进度目标的分解合理，能体现预控水平和全面控制水平，预控方法及手段明确可行，有进度控制要点、保证措施，有违约承诺，并切实可行；质量工作任务阐述到位，提出了切实可行的控制方法及措施，质量控制的基本程序切实可行，有足够、可靠的预控措施（质量通病预防）。	
2.3	造价控制重点及监理措施	一档（2 分）：工程计量、计价的控制方法、工程款支付、结算、索赔等预控措施任意一项未描述。 二档（4 分）：工程计量、计价的控制方法明显不合理，工程款支付、结算、索赔等预控措施较差的。 三档（6 分）：工程计量、计价的控制方法可行性一般，工程款支付、结算、索赔等预控措施基本合理的。 四档（8 分）：工程计量、计价的控制方法可行性较高，工程款支付、结算、索赔等预控措施较合理的。 五档（10 分）：工程计量、计价的控制方法可行的，工程款支付、结算、索赔等预控措施合理的。	满分 10 分
2.4	监理工作协调	一档（0 分）：监理工作协调方法未提供的。 二档（3 分）：监理工作协调方法基本满足要求。 三档（5 分）：监理工作协调方法得当,措施得力，基本完全满足要求。	满分 5 分
2.5	环境保护、安全职责措施	一档（2 分）：环境保护、文明施工保证体系；保证施工安全的监理控制措施体系简单的。 二档（5 分）：环境保护、文明施工保证体系较差，缺乏科学性，可行性； 保证施工安全的监理控制措施体系不健全，措施不可靠。 三档（7 分）：有较科学的环境保护、文明施工保证体系，监理控制措施体系基本健全、可靠；安全事故控制措施可行性高，能有效防范及化解安全事故的发生，措施得力。 四档（10 分）：环境保护、文明施工保证体系健全、可靠、科学，措施得力；保证施工安全的监理控制措施体系健全、可靠；安全事故控制措施得力；能有针对工程特点、难点防范及化解安全事 故的发生，措施得力。	满分 10 分
3	商务分	评审因素	20 分
3.1	拟投入人员分	（1）总监理工程师（满分 5 分） 拟派的总监理工程师具备工程类专业工程师技术职称的，得 2 分；具备工程类专业高级以上（含高级）工程师技术职称的，得 5 分。 （2）监理工程师（满分 4 分） 拟投入专业监理工程师具有中华人民共和国监理工程师注册证书（注册专业为市政工程施工监理）或者持有中国建筑工程协会批准颁发的全国建筑工程建设监理工程师资格证书，监理专业为市政建筑（专业以全国市政工程建设监理工程师资格证书所填专业为准）或广西建设工程监理工程师培训合格证的，且持有工程师以上（含工程师）技术职称的，每有 1 人得 2 分，满分 4 分。 （3）其他监理人员（满分 3 分）	满分 12 分

		拟投入监理员具有住建监理协会颁发的工程建设监理员培训合格证书或《注册监理工程师注册执业证书》或广西建设工程监理工程师培训合格证或广西壮族自治区住建厅颁发的监理员岗位证书或监理员上岗证或培训证书的，每有 1 人得 1 分，此项满分 3 分。 注：附上述相关证件的复印件。	
3.2	荣誉与信誉分	自 2022 年至响应文件递交截止日期止，供应商承接过的监理项目中获得文明工地称号的，每个得 2 分；满分 4 分。 注：本条奖项所指文明工地为市政房屋建筑工程，必须同时提供文明工地称号的证书或获奖文件，否则不得分。	满分 4 分
3.3	业绩分	2023 年 01 月 01 日至响应文件递交截止日期止，供应商承接有类似（市政工程）监理项目业绩，每个得 2 分，满分 4 分。[以合同或中标（成交）通知书复印件为准，并加盖供应商公章]	满分 4 分
总得分＝1+2+3			

7.成交候选人推荐原则：

7.1 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

（响应文件封面格式）

响 应 文 件 (封面)

项目编号：

项目名称：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

一、资格证明文件格式

1.资格证明文件封面格式：

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

2.资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

注：供应商在广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统——供应商客户端编制资格文件时，须在营业执照处同时上传响应文件、资格文件封面及目录。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
……				

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商（电子签章）：_____

年　　月　　日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
……			

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商（电子签章）：_____

年　　月　　日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____ 。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.在此，我方宣布同意如下：

（1） 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2） 已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3） 同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4） 响应磋商文件规定的竞标有效期。

4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1） 具有独立承担民事责任的能力；

（2） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6） 法律、行政法规规定的其他条件。

5.我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

电话/传真：_____；　　电子函件：_____；

开户银行：_____；　　账号：_____；

8.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字或电子签章）：_____

供应商（电子签章）：_____

年　月　日

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，本公司为（请填写：中型企业、小型企业、微型企业），且服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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。

供应商（电子签章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

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。

供应商名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

二、报价文件格式

1.报价文件封面格式

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

2.报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：

项目编号：

分标（如有）：

供应商名称：

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	总价	备注
1		1	项		
合计金额大写：人民币服务期限：（￥ ）					

注:

1.供应商的报价表必须加盖供应商公章，**否则其响应文件按无效响应处理**。

2.如有多分标，分别列明各分标的报价表，**否则其响应文件按无效响应处理**。

供应商（电子签章）：

日 期： 年 月 日

竞标函附录

序号	条款内容	条款号	约定内容	供应商承诺
1	总监理工程师	专用合同条款		姓名：_____
2	监理服务期限	供应商须知		
3	合同价款确定方式	专用合同条款		
……				

法定代表人或委托代理人（签字或电子签章）：_____

供应商（电子签章）：_____

年　　月　　日

三、商务技术文件格式

1.商务技术文件封面格式

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年　　月　　日

2.商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3.商务技术文件正文编制

采用综合评分法时商务技术文件正文部分篇幅不得超过500页。否则，商务技术评审不得分。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3.不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

6.不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（电子签章）：

年　月　日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地　　址：_____

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（电子签章）：_____

_____年_____月_____日

授权委托书（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（□法定代表人/□负责人/□自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或电子签章）：　　法定代表人（签字或电子签章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（电子签章）：

年　　月　　日

注：1.法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则其响应文件按无效响应处理**。

2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3.法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

（注：按采购需求具体条款修改）

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
服务时间及地点			
质量要求			
付款条件			
合同签订期			
……			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（电子签章）：

日期：　　年　　月　　日

服务技术需求偏离表

采购项目编号：_____；

采购项目名称：_____；

分标号：_____；

序号	名称	磋商文件服务需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
……				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术服务需求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（电子签章）：

日期：　　年　　月　　日

项目服务人员一览表格式

项目服务人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（电子签章）：

日期：　　年　　月　　日

其他文书、文件格式

残疾人福利性单位声明函

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。

供应商（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

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：

采购人名称：

质疑事项：

□采购文件　　采购文件获取日期：

□采购过程

□成交结果

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：

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。

4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5.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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____；

地址：_____ 邮编：_____；

法定代表人/主要负责人：

联系电话：_____/

授权代表：_____ 联系电话：_____；

地址：_____ 邮编：_____；

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____；

联系人：_____ 联系电话：_____；

被投诉人 2：

地址：_____ 邮编：_____；

联系人：_____ 联系电话：_____；

……

相关供应商：_____；

地址：_____ 邮编：_____；

联系人：_____ 联系电话：_____；

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____；

采购项目的编号：_____；

采购人名称：_____；

代理机构名称：_____；

招标文件公告：是/否 公告期限：_____；

采购结果公告：是/否 公告期限：_____；

三、质疑基本情况

投诉人于_____年_____月_____日，向_____提出质疑，质疑事项为：_____；

采购人/代理机构于____年___月_____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____。

签字（签章）：_____　　公章：_____。

日期：

说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6.投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务

监理合同

委托人： 钦州市市政工程和照明管理处

监理人：_____

签订时间： 2026 年 ___ 月 日

第一部分合同协议书

委托 人：钦州市市政工程和照明管理处

监 理 人：/

合同编号：/

合同名称：钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务采购合同

依据国家有关法律、法规， 钦州市市政工程和照明管理处 （以下简称委托人）， 委托 （以下简称监理人） 提供 钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-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：钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务

2、建设地点：钦州市主城区

3、工程等别（级）：

4、工程总投资（人民币，下同）：_____万元

5、工期：

二、监理范围

1、监理项目名称： 钦州市主城区排水管网项目-主城区排水管网修复改造工程-钦州市主城区排水管网综合整治工程项目（银河片区）-监理服务

2、监理项目内容：施工图及工程量清单中全部内容的施工阶段及缺陷责任期阶段监理。

3、监理项目投资：_____万元

4、监理阶段：施工图及工程量清单中全部内容的施工阶段及缺陷责任期阶段。

三、监理服务内容、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：从签订委托监理合同之日始至工程质量保修期结束止。

四、监理服务酬金

监理正常服务酬金为（大写） _____ (¥)，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

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、专用合同条款；

3、通用合同条款；

4、监理大纲；

5、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或其授权代表人签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 壹 份；副本 陆 份，委托人执肆份，监理人执 贰 份。

委托人（章）： 钦州市市政工程和照明管理处 年 月 日	监理人（章）： 年 月 日
单位地址：钦州市文峰北路 160 号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人或委托代 理人：
电话：0777-3601562	电话：
统一社会信用代码：124507007399550325	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

第二部分通用合同条款词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任， 委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“承包人”指与委托人(发包人)签订了施工合同， 承担工程施工的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织， 由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

五、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

六、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

七、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

八、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

九、“天”指日历天。

十、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设 强制性条文、有关技术标准； 经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件； 监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：一、对监理工作进行监督、检查， 并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；

二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；对制造商选择的材料、配套设备的供应单位有建议权；

三、有工程施工图纸和设备制造设计文件的审核确认权。只有经监理机构审核确认并加盖公章的工程施工图纸、设备设计图纸和设计文件， 才能成为有效的施工和制造依据；

四、签发合同项目开工令、暂停施工指示， 但应事先征得委托人同意； 签发进场通知、复工通知；

五、审核和签发工程进度款和合同设备款中期支付计量、付款凭证；

六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格， 有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；

七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时， 有权要求承包人增加或更换施工设备；

八、对制造合同设备的所有部位及其任何一项工艺、材料、构件和焊接等有检查、检验权，但上述的一切检查、检验不免除承包人制造商按有关合同规定应负的责任；

九、对全部合同工程项目建设质量和设备制造质量有确认权；

十、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；

十一、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 委托人应作好工程建设和设备制造外部环境的协调工作，为监理工作提供必要的工作环境和外部条件。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理机构提供开展监理服务的有关本工程建设的资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理机构书面提交并要求作出决定的 问题作出书面决定， 并及时送达监理机构。超过约定时间， 监理机构未收到委托人的书 面决定，且委托人未说明理由，监理机构可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。第十二条 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理机构指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理机构工作的独立性，不干涉监理机构正常开展监理业务，不擅自作出有悖于监理机构在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理机构签字确认，不得支付工程款。

第十七条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

第十九条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

监理人的义务

第二十条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人提供优质服务。

第二十一条 在专用合同条款约定的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十三条 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患， 或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 按照委托人签订的工程保险合同， 做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

第二十七条 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。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十八条 及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十九条 编制《监理日志》， 并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

第三十条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十一条 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。 在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意， 不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料， 不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第三十三条 除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金：

一、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

二、在本合同履行过程中，委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和内容以外的服务；

三、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时， 其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的酬金， 按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。第三十五条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后 7 天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7 天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

合同变更与终止

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

第三十七条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的， 除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第三十八条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

第四十条 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十 五条、第十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任， 除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十一条 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付 监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十二条 监理人未履行合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二 十五条、

第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争议的解决

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门 或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

第四十四条 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

其 他

第四十五条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在 专用合同条款中约定。

第三部分专用合同条款

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：

1.国家的法律、行政法规；

2.建设行政主管部门制定的部门规章和规范性文件；

3.委托人与监理人签订的本工程委托监理合同及补充文件；

4.委托人与承包人签订的本工程施工合同及补充文件、施工招标文件；

5.有关项目的批准文件、设计文件及技术资料；

6.国家有关工程技术规范、规程和标准。

委托人的权利

第七条

一、委托人撤换监理人员的要求： 为确保监理人在进行监理服务中派驻现场的监理 人员在服务能力和态度满足项目的要求， 监理人拟派驻现场的所有监理人员一定要能最 大限度的适应工程监理需要， 切实履行职能职责。委托人在工程建设过程中有权要求监 理人撤换委托人认为不适应工程监理服务的监理人员， 监理人应及时撤换相关人员； 若 委托人认为监理人撤换后另行委派的监理人员仍然不能满足监理服务要求的， 监理人必须继续撤换。

三、本条增加： 委托人有权核查监理人现场签定的现场签证单和监理人设计变更权限内审查的设计变更，发现不合理可要求其改正。

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

监理人未履行合同条款中约定的监理人义务和责任，经委托人书面通知后 28 天仍未执行；

监理人不再具有承担本工程项目监理业务能力而终止合同， 经委托人书面通知后 28 天仍未执行；

不能有效控制工程的安全、质量、进度或因监理事故而给委托人造成重大经济损失。增加如下条款：

六、若监理人未按约定配置监理人员， 或配置人员未满足施工要求， 影响工程的正常实施或造成损失，委托人有权要求监理人给予赔偿。

监理人的权利

第八条

十、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

1、监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日仍未收到支付单据，而委托人又未对监 理人提出任何书面解释时，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 日仍未得到委托人答复，可终止合同；

2、委托方违约，使合同履行成为不必要。

十一、委托人赋予监理人的其他权利，但需要取得甲方批准才能行使的职权：

（1）可能会提高工程造价或延长工期的建议；

（2）发布开工令、停工令、复工令；

（3）审查批准技术规格书或工程设计变更；

（4）签发变更令；

（5）确定工程变更的范围、内容和变更工作的单价；

（6）工程索赔；

（7）工程进度款的支付及临时工程费、暂定金额的动用、安全生产费的审核；

（8）重大施工工艺的改变；

（9）工程的最终计量与结算。

（10）签发工程移交证书

（11）签发保修责任终止证书

（12）未尽权利，在签订协议书时商定。

如发生紧急情况，乙方认为将造成人员伤亡，或危及本工程或邻近的财产需立即采 取行动，乙方有权在未征得甲方批准的情况下发布处理紧急情况所必需的指令，承包应予执行。

委托人的义务第十条

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	工程施工图	2	监理合同生效后 5 天内	完工验收后 5 天	妥善保管，不丢失
2	设计说明书	1	监理合同生效后 5 天内	完工验收后 5 天	妥善保管，不丢失
3	施工合同及设备采购合同副本	1	监理合同生效后 5 天内	完工验收后 5 天	妥善保管，不丢失
4	施工招标文件及中标单位投标文件副本	1	监理合同生效后 5 天内	完工验收后 5 天	妥善保管，不丢失

5	设备采购招标文件	1	招标时	完工验收后 5 天	妥善保管，不得向第三方泄露，不得丢失
6	初步设计文件	1	施工合同生效后 5 天内	完工验收后 5 天	妥善保管，不得向第三方泄露，不得丢失

第十一条 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 2 天；变更文件按程序进行。

第十三条 委托人不向监理机构提供生活办公用房、办公设施设备、检验测试设备、交通工具及通讯设施等的工作、生活条件。

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：_____工程监理服务项目。

第二十一条 监理人应当在本合同生效后 5 天内组建监理机构， 并进驻现场。监理人 应在本监理合同生效后的 28 天内，向委托人提交监理规划、监理机构以及委派的总监理工程师和主要监理人员的名单和简历。

监理单位建立参建单位现场主要管理人员考勤制度，并配备指纹机。对施工承包人 现场主要管理人员（包括项目经理、技术负责人、质量管理员、安全管理员） 及监理部人员等进行日常考勤。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位是： 基础工程、主体工程、隐蔽工程及合同、规范规定的其它关键部位。需旁站监理的关键工序是： 基础开挖工序、浆砌石施工、重要部位的砼浇筑、土方填筑、钢筋施工及隐蔽工序。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收： 按分部工程验收标准主持完成全部分部工程验收。

第三十一条 在本合同终止后 56 天内，未征得委托人同意， 不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方法：一、支付时间为：

1.预付款： 现场监理部及监理人员到位且工程开工后 10 个工作日内支付监理服务费的 30%；

2.进度款： 工程完成投资达到总建安投资 30%后， 根据工程资金下达情况按工程进 度支付监理服务费进度款。进度款累计支付至监理费总额的 90%时暂停支付；工程完工 验收合格并出具完工验收鉴定书后 14 天内，支付监理服务费到 97%；竣工验收后 14 天内支付至 100%。

二、支付方式：财政集中支付。

第三十三条 监理附加服务酬金的计取与支付方法：

下达工程开工令且监理人进场后，因工程项目施工延期造成本工程监理服务期延 长， 延长期在 6 个月以内时监理人不得拒绝项目后续监理服务， 且委托人不再另行支付 监理延期服务酬金； 监理服务期延长超过 6 个月（含 6 个月） 时委托人与监理人另行协 商并签订补充协议确定监理延期服务酬金， 但延长期前 6 个月不再支付监理延期服务酬金，监理人不得拒绝项目后续监理服务。

违约责任

第四十条 委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：赔偿经济损失，按现场实际监理人员计算，每人每天 150 元，每天不超过 500 元及总违约金额不超过监理合同金额 3%。

第四十一条 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： 按中国人民银行规定的同期贷款利率计算的逾期付款金额的利息。

第四十二条 监理人没有履行合同要约，出现违约时按下列约定进行处理：由于监理单位（监理人员） 没有履行合同规定的义务与责任， 同类事件第一次被业 主工作指令整改的支付违约金 500 元/次； 第二次出现指令整改支付违约金 2000 元/次；多次重复出现被责令整改支付违约金 3000 元/次。

总监理工程师驻工项目所在地不满每月 21 天，每欠一天处支付违约金 500 元/天， 上级部门检查期间总监理工程师不在现场通报一次支付违约金 5000 元/次。专业工程师以上的主要人员不满每月 25 天的，每欠一天支付违约金 200 元/人。

监理单位未尽责任和义务造成经济损失的， 按直接经济损失×监理服务报酬（扣除税金及各项应扣费用）比率计算，但不超监理合同总额 5%。争议的解决

第四十三条 争议调解、仲裁机构：一、争议调解机构为：在签订协议书时商定。

二、仲裁机构为：在签订协议书时商定。

其 他

第四十五条 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。

第四十六条 暂列金使用：无

第四十七条 监理人应在监理合同生效之日起 3 日内，向委托人提交监理规划、监理机构设置图表以及委派的总监理工程师和监理人员的名单、简历。监理实施细则在监理人收到施工图纸之日起 30 日内向委托人提交。

第四十八条 在施工监理阶段， 监理人严格执行广西壮族自治区建设厅关于监理人的考勤制度。

第四十九条 监理人应认真执行监理人员进场计划， 并保持相对稳定， 总监理工程 师每月驻地时间不少于 21 天，监理工程师及现场监理人员每月驻地时间不少于 25 天。监理人调换总监理工程师的，必须提前 10 日报委托人批准。

第五十条 监理服务期间，委托人发现监理机构的监理人员工作不力， 有权要求监 理人更换有关人员，监理人必需收到委托人要求更换有关人员在 10 日内给予更换，否则委托人有权拒付监理费用直至终止本监理合同。

第五十一条 监理人必须实事求是认真审核承包人提交的每一期工程量报告。对因 变更而

发生的新增项目单价应按施工合同约定合理审核，监理人不得与承包人串通，无中生有、虚报、冒报、谎报工程量。实际工程量以承包人、监理人、委托人三方现场核定的结果为准。

第五十二条 本监理合同执行期间，如发生由于人力不可抗拒的自然灾害和社会政 治事

件，致使本工程无法建设，其监理报酬由委托人与监理人协商确定，之后本监理合同自然失效。

第五十三条 工程档案整理归档符合以下要求：

1、依据中华人民共和国国家、部颁标准等规定以及中华人民共和国国家档案局和国家发展与改革委员会联合发布的档发〔2006〕2 号文、中华人民共和国建设部以及广西、地方、委托人制定的档案有关规定。

2、文件报送份数：__4__份（至少含__1__份原始文件）

3、来往文件按委托方要求上传电子档案。

第四部分合同附件

附件 A：本合同监理服务内容

监理人应按国家的法律法规、规程规范、行业规定、监理合同和委托人审批的工程建设监理大纲做好工程建设的质量、安全、成本、进度控制， 信息管理、合同管理等管理工作，协调好建设有关各方的工作关系。

一、配合委托人方面

1、 总监理工程师及时处理委托人发出的各种文件。

2、 检查施工现场原材料、构件的质量和采购入库、保管、领用等管理制度及其执行情况，对原材料、构件的供应商资质进行审核、确认，对原材料的使用量进行跟踪管理、建立使用统计台帐。

3、 协助参加施工标的招标及合同谈判工作，协助发包人与勘测设计、科研单位签订勘测设计、科研试验及施工图供图协议。

4、管理发包人与设计人签订的有关合同、协议，督促设计人按合同和协议的要求及时供应合格的设计文件。

5、协助委托人编制项目的季、年度资金计划，并协助委托人检查承包人的资金使用情况。

6、应委托人要求，配合有关现场工作，如技术咨询、上级领导参观或检查等，包括介绍或汇报现场情况，提供有关报告，提供有关工程资料和文件等。

7、配合委托人进行工程完工结算审计工作。

8、相关业务。

二、设计方面

1、熟悉设计文件内容，审查设计文件（包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等）是否符合批准的设计任务书和原审批意见，以及是否符合勘测设计合同规定。

2、组织、主持或与委托人联合主持设计现场技术交底会议，技施图纸会审、并编 写会议纪要。

3、协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。

4、审核承包人对设计文件的意见和建议，并会同设计单位进行研究，在监理授权范围内批复实施，并报委托人备案；超出监理授权范围的，形成初步审核意见，报委托 人审批。

5、及时向施工人签发设计文件，发现问题及时与设计人联系，重大问题向发包人报告。 6、代表发包人审核按工程建设合同文件规定应由施工人提交的设计文件。

6、保管所有设计文件及过程资料。

7、其他相关业务。

8、三、采购方面

9、协助委托人主持对进场的永久工程设备、主材进行质量检验与到货验收。

10、 对制造商材料和外协件采购进行监督和控制，确保合同设备制造能正常进行，满足供货进度要求。

1、对材料生产厂家的资质进行审核，对材料的出厂资料和证书进行审核，检查制造商用于本合同设备的材料是否有合格证，是否满足合同要求。

2、见证主要材料试验，检查材料的化学成分分析和无损探伤的结果。审核材料的 试验报告，核实材料的性能指标是否达到规程、规范的要求。

3、发现制造商使用有缺陷的材料后，监督其更换，或提出处理方案，直至达到合同要求。

4、对外协件生产厂家的资质进行审核，对外协件的出厂资料和证书进行审核，检查制造商选用的外协件是否有合格证，是否满足合同要求。

5、其它相关业务。

四、施工方面

1、协助发包人进行工程施工招标工作和签订工程施工合同，全面做好承包合同管理，审查承包人的组织机构、资源配置、人员资质、施工人员中特殊工种的持证上岗；审查承包人选择的分包单位、试验单位的资质并提出意见，报委托人批准。向委托人提 出撤换不称职的承包人负责人及其他人员的建议。

2、督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作，

审批单位工程、分部工程开工的申请报告，及时签发开工令。当出现质 量、安全问题时，迅速提出处置方案，并跟踪检查及落实。

3、审核审查施工组织技术文件，及时审批承包人提交的施工组织设计、施工总布 置、施工进度计划、施工技术措施、作业规程、作业指导书、安全措施、工艺试验成果等，并重点审核审查施工技术方案、施工质量保证措施、安全文明施工措施，及时答复 承包人提出的建议和意见。

4、主持审查设备调试大纲；严格执行分部试运行验收制度；分部试运行不合格不准进入整套启动试运行；主持或参与协调工程的分系统试运行和整套试运行工作；审查调试报告。

5、施工进度控制。协助委托人编制总进度计划。根据委托人的控制性一级网络计划，核查并审批承包商编制的二级网络计划；跟踪检查计划的执行情况，当实施进度发生较大偏差时，及时提出调整控制性进度计划的建议意见，采取有效措施， 确保合同工 期目标。 6、施工质量控制。依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准、规程规范，对施工全过程进行检查。审查承包商质保体系、质保手册等措施并监督实施。审查承包商 编制的“施工质量检验项目划分表”并督促实施。审查承包人的实验室条件。制定并实施重点部位和主要工序的见证点、停工待检点、旁站点的工程质量监理计划，按作业程 序即时跟班到位进行连续监督检查，并做好现场见证记录和签字确认工作。按照有关规 定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行 检测，确保对于不合格的设备和材料不得在工程上使用或进入下一道工序的施工、不结算工程进度款、不进行工程验收。主持单元工程、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查、验证、验收。参加主要设备的现场开箱验收，检查设备保管办法，并监督实施。审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。

7、施工投资控制。协助委托人编制投资计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量、工程变更，审核承包人提交的进度支付申请；受理索赔申请，进行索赔调查，组织或参与索赔谈判，提出处理建议意见；审核承包人提交的工程结算。

8、施工安全控制。检查审查承包人的安全生产体系的运行情况和安全生产有关法规、规定的执行情况。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施

落实情况；参与安全事故调查。督促承包人建立健全劳动安全生 产教育培训制度，加强对职工安全生产的培训。参加由委托人组织的安全大检查；监督 安全生产文明施工状况。对于出现危及工程、施工人员设备的紧急险情时立即做出避险决定，采取避险措施、并在事后按规定的时限上报委托方备案；对遇到威胁安全的重大 问题时及时发出“暂停施工”的通知。

9、主持监理合同授权范围内工程建设各方的协调工作，编制施工协调会议纪要。

10、协助委托人按国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收，审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。

11、负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；提供工程监理资料，提交监理工作报告。

12、按国家规定和合同要求编制整理监理工作的各种文件、资料、监理日志、记录等，做好监理文档管理；督促承包人做好工程档案编制工作，并做到与工程建设同步进 行。合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。

13、做好施工现场的监理记录与信息反馈，建立工程项目在质量、安全、投资、进 度、合同等方面的信息网络，在项目参建各方的配合下，收集、发送和反馈工程信息。

14、监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。缺陷责任期（或保修期）内，监督承包人按质完成缺陷施工；保修期满，确认合格后签发缺陷责任终止证书。

15、按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

16、督促承包人做好文明生产等其它相关工作。

附件 B：监理人向委托人提供的信息和文件

一、定期的监理文件——监理月报、季报、年报监理月报、季报、年报的主要内容：

1、项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介；

2、大事记；

3、工程进度与形象面貌、设备制造进度；

4、工程进度款和设备制造款的支付和使用情况资金使用情况；

5、质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况；

6、合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等；

7、现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函；

8、施工监理和设备监造工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图 纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其它事项；

9、施工人情况：包括劳动力的状态、投入的设备、组织管理和存在的问题；工厂制造情况，包括生产动态、安全动态、组织管理和存在的问题；

10、文明施工、安全和环境保护；

11、进度款支付情况；

12、工程进展和设备制造情况图片；

13、其它：包括水文和气象等自然情况，防洪、渡汛方面的情况等。

二、不定期的监理工作报告

1、关于工程施工建设和设备制造的优化设计、工程变更的建议

2、投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议

3、工程进度和设备制造进度预测分析报告

4、关于影响工程建设质量和设备制造质量的重要因素和对策的分析报告；

5、委托人合理要求提交的其它报告

三、日常监理文件

1、监理日记日志及施工大事记

2、施工计划批复文件

3、施工措施批复文件

4、施工进度调整批复文件

5、进度款支付审核意见及附件

6、索赔受理、调查及处理文件

7、监理协调会议纪要文件

8、其它监理业务往来文件

9、委托人要求的其他文件

10、监理人员的考勤表及人员分工和工作要求、工作情况（每月月底送委托人备查）。

四、其它文件或表

工程验收前提交施工监理工作报告、工程施工监理工作报告及环评工程施工监理工作报告。

五、文件报送份数

依据中华人民共和国国家档案局和国家发展与改革委员会联合发布的档发〔2006〕 2 号文、中华人民共和国建设部以及广西、钦州市住建局等制定的档案有关规定。