**南通市机关事务管理局2025年度（第一批）监理项目**

**竞争性磋商文件**

**采购单位：南通市机关事务管理局**

**代理机构：江苏建达全过程工程咨询有限公司**

**二〇二五年七月十一日**

**目 录**

第一章 竞争性磋商公告

第二章 磋商供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审程序和方法

1. 合同授予

第六章 质疑提出和处理

第七章 响应文件组成及格式

**尊敬的磋商供应商：**

**欢迎参加本采购项目的竞争性磋商。为了保证本次磋商项目顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本竞争性磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！**

**第一章 竞争性磋商公告**

江苏建达全过程工程咨询有限公司（以下称代理机构）受 南通市机关事务管理局（以下称采购单位）的委托，就其南通市机关事务管理局2025年度（第一批）监理项目组织竞争性磋商采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性磋商。

1. 项目基本情况：

 1.项目编号：JSJD2025071001

2.项目名称：南通市机关事务管理局2025年度（第一批）监理项目

3.项目预算：最高限价103524.80元，报价不得高于最高限价（总价及各分项目价格）详见本招标文件表一，否则为无效响应。

4.项目类型：服务

5.所属行业：其他未列明行业-专业技术服务业

6.采购需求：工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收和保修阶段全过程监理。协助业主办理图纸审查和各项报批工作，对工程进行质量、进度、投资控制和合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、工程竣工资料收集归档审核、组织协调施工现场各方关系等。具体详见《第三部分 项目需求》。

7.服务期限：施工准备期+施工期+保修期，具体施工期以实际施工期为准，进场日期以中标通知书发出时间为准。

8.本项目是否接受联合体响应：否。

9.本项目不接受分包。

二、供应商资格要求：

1.参照《政府采购法》第二十二条之规定：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

2.法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加投标，一经发现，将视同围标处理。

3.本项目特定资格要求：

（1）供应商具备有效的建设主管部门核发的监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级及以上资质。

（2）拟派监理组人员要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 人员要求 | 持证上岗要求 |
| 总监理工程师 | 1名 | 国家注册监理工程师（注册专业为房屋建筑工程专业） |
| 专业监理工程师 | 2名 | 国家注册监理工程师或江苏省监理工程师，房屋建筑工程类和机电安装工程类专业各1名。 |
| 监理员 | 2名 | 房屋建筑工程类、机电安装工程类专业各1名。 |
| 合计 | 5名 |  |

注：① 以上人员配备为最低限度要求，要求项目监理组所有人员必须为投标人的正式员工（不含退休返聘人员），年龄均须在60周岁以下，身体健康。

② 表中所列人员的监理证书应为建设行政主管部门或监理行业协会核发。国家注册监理工程师须提供注册证书和执业资格证书，且专业以注册证书载明的注册专业为准；专业监理工程师须提供岗位证书或监理从业人员业务培训学时证明（指行业主管部门或行业监理协会或行业协会颁发），专业以证书所载明的所学专业或培训专业或毕业证书所载明的所学专业为准；监理员须提供岗位证书或监理从业人员业务培训学时证明（指行业主管部门或行业监理协会或行业协会颁发），专业以证书所载明的所学专业或培训专业或毕业证书或职称证书所载明的所学专业为准。根据《关于进一步加强全省监理人员从业管理的通知》（苏建建管〔2014〕100号）文件要求，取得企业工商注册所在地省级建设行政主管部门颁发的工程类二级注册执业资格、省监理工程师以及省监理员证书的省外监理人员，在我省只能担任监理员。

③ 投标人拟派往本工程的所有监理人员，不得到其他工程兼职。当监理人员不能满足工程进展要求时，招标人有权要求增加相应专业监理人员或更换有关监理人员。所有监理人员不得擅自变更（相关法律法规允许的除外），如确需更换，须经招标人书面认可后方可变更，否则视为违约。中标人须按招标人要求和工程建设进展适时安排监理人员入场。合同签订后，在接到招标人通知后，中标人应根据委托监理项目的特点，安排专业相匹配的监理人员进场工作。

④ 拟派的总监理工程师有在监工程的，虽然未正式竣工验收但主体工程确已完工的，必须有由原建设单位出具“主体工程已完工，同意总监理工程师参加其他工程招投标活动”的证明。

4.法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件（格式参见第七章）。

5.拟派的项目负责人为国家注册房屋建筑工程专业监理工程师（不得为企业法定代表人或企业董事长；年龄符合国家规定）；

6.自2022年1月1日以来，企业和拟派项目负责人没有因串通投标、弄虚作假、以他人名义投标、 骗取中标、转包、违法分包等违法行为受到建设等有关部门行政处罚的；

7.自2022年1月1日以来，企业没有无正当理由放弃中标资格（不含项目负责人多投多中后放弃）、不与招标人订立合同、拒不提供履约担保情形的；

8.自2022年1月1日以来，企业没有因拖欠工人工资被招标项目所在地省、市、县（市、区）建设行政主管部门通报批评的；

9.截止至招标公告发布之日前，投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、经营异常名录和严重失信主体名单；

10.供应商须提供参与本次项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。

11.提供关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

12.本项目不接受任何形式的联合体参与磋商，供应商必须具备独立完成本项目的能力。

**未尽之处详见磋商文件第七章响应文件组成及格式。**

**请供应商认真对照资格要求，如不符合要求，无意或故意参与投标的，所产生的一切后果由供应商承担。对提供虚假材料的响应供应商作无效标处理。**

**13.**落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位**。

六、招标文件的获取

1.获取时间：公告发布之日起至磋商截止之日。

2.获取方式：本项目竞争性磋商公告、竞争性磋商文件、补充通知等资料在“南通市机关事务管理局官网( jgsw.nantong.gov.cn)-公告公示”栏发布，各投标人自行上网查询、下载。

七、响应文件接收截止及评审磋商开始时间**：2025年7月22日9时30分。**

八、响应文件递交地址：南通市崇川区世纪大道恒隆国际B座1402室**。**

**九、联系方式：**

采购单位：南通市机关事务管理局

采购单位联系人：夏处，联系电话：051385216696；

代理机构：江苏建达全过程工程咨询有限公司

地址：南通市崇川区世纪大道恒隆国际B座14楼

联系人：贲智涵 联系电话：18051668292

邮箱：bbenzhihan@163.com

**第二章 磋商供应商须知**

**一、说明**

1.本竞争性磋商文件仅适用于江苏建达全过程工程咨询有限公司组织的竞争性磋商采购活动。

2.竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

3.竞争性磋商文件的解释权属于江苏建达全过程工程咨询有限公司。

4.供应商下载磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容。如内容中有页码短缺、资格要求以及任何设置有不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的，应在磋商文件发布后的4日内，以书面形式向代理机构提出询问或疑问，未在规定的时间内提出询问或疑问的，视同理解并接受本磋商文件的所有内容，因此引起的损失由供应商自负，而且供应商不得在磋商结束后针对磋商文件的所有内容提出质疑事项。**非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。**

5.供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与项目的磋商。

**二、磋商文件的澄清、修改、答疑**

1.代理机构有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2.磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，并以“南通市机关事务管理局( http://jgsw.nantong.gov.cn)-公告公示”发布的信息为准。

3.代理机构对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分，对响应磋商的供应商具有约束力。

4.澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交响应文件接收截止之日5日前，发布澄清或者修改公告，不足5日的，当顺延提交响应文件接收截止时间。

5.除非代理机构以书面的形式对磋商文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及磋商文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6.采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

**三、响应文件的编制及装订**

**投标供应商按磋商文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。**

**四、响应文件的份数和签署**

1.响应文件由：①资格审查文件、②技术响应文件、③商务报价响应文件，共3部分组成（以下由文件序号代称）。

2.响应文件均为一式三份，其中“正本”壹份和“副本”两份。

3.在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称、日期、“正本”、“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

4.供应商可将响应文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

5.响应文件中的所有“正本”，其正文内容须按磋商文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可复印，但须加盖单位公章。

**五、响应文件的密封及标记**

1.供应商须将本项目响应文件：①、②、③**单独密封**。

2.密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注磋商项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3.密封袋上加盖投标供应商印章。

**【特别提醒】**响应文件中的①和②的“正本”或“副本”中，均不得含有商务报价响应文件中报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作无效投标处理。

**六、投标报价**

1.本项目不接受任何有选择的报价。

2.磋商报价均以人民币为报价的币种。

3.磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异，将执行财政部公布第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第59条的规定。

4.磋商总报价（以人民币计价）应包括招标文件所确定的委托监理的范围和监理业务及招标服务所需的全部费用，含质保期间的监理费用。

5.本项目竞争性磋商的最终总报价作为成交价。同时，供应商的最终成交单价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

6.最低的磋商报价是成交的重要条件，但不是成交的唯一条件。

7.投标供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按磋商文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

**七、联合体参与磋商**

不接受任何形式的联合体参与本项目的竞争性磋商。

**八、响应文件及磋商费用**

1.磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回（未拆封的除外）。

2.无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的全部费用。

**九、履约保证金**

1.本项目成交后的履约保证金为项目中标价的10%。

2.成交供应商的履约保证金须在招标代理通知发成交通知书之日起3个工作日内汇入采购人账户，成交凭“成交通知书”和已经汇至采购人账上的“履约保证金”凭证，并在招标代理通知发成交通知书之日起30日内与采购人签订合同。超期则视为自动放弃中标资格，没收投标保证金。

3.成交供应商在按要求保质保量的完成该项目合同并通过验收后，采购人凭成交供应商提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金。

4.由于成交供应商原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，采购人有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时采购人亦有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

**十、未尽事宜**

按《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他有关法律法规的规定执行。

1. **项目需求**

供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等；商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方法），包装和运输，售后服务，保险等。

供应商不能简单照搬照抄磋商文件项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如供应商提供的货物和服务同采购单位提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示。

**其内容包含：**

一**、项目概况**

本项目涉及市行政中心、政务中心、图书馆及综合服务中心3个区域共7个项目的更新改造项目，主要涉及既有房屋的装饰装修，线路改造，会议设备更新，智能化设备建设，恒温恒湿机电设备更新安装等内容监理服务。具体项目见下表一：

本项目总监理费约103524.80元，分别如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 限价（元） |
| 1 | 南通市行政中心部分会议室会议设备补充更新项目 | 10958.00 |
| 2 | 南通市信访局接待中心房屋整修工程 | 13700.00 |
| 3 | 南通市信访接待中心大门车牌及人脸识别道闸采购及安装项目 | 19666.80 |
| 4 | 南通市政务中心立体停车设备电机更新项目 | 13200.00 |
| 5 | 南通市政务中心应急照明及疏散指示系统更换项目 | 9800.00 |
| 6 | 南通市图书馆及综合服务中心档案库房恒温恒湿机组改造项目 | 23800.00 |
| 7 | 南通市图书馆及综合服务中心档案库房整修项目 | 12400.00 |
| 合计 | 103524.80 |

表一

**二、技术标准与规范**

1.《建设工程监理规范》GB/T50319-2013

2.《工程测量规范》GB50026-2020

3.《建筑与市政工程施工质量控制通用规范》GB 55032-2022

4.《建筑机械使用安全技术规程》JGJ33-2012

5.《建设工程文件归档规范》GB/T50328-2014（2019年版）

6.国家、地方、行业现行的建设工程强制性条文、其他规范和标准

7.国家、地方、行业现行的有关材料、设备的规范和标准

**如在合同履行期间，有新规范或新标准等发布，则以最新发布的为准。**

**三、任务范围**

1.工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收和保修阶段全过程监理。协助业主办理图纸审查和各项报批工作，对工程进行质量、进度、投资控制和合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、工程竣工资料收集归档审核、组织协调施工现场各方关系等。

2.监理工作内容还包括：

（1）协助委托人进行设计图纸审查工作，凭借自身的技能和经验，根据本地的实际情况，为设计院提供建设性改进意见，并协调市有关部门完成各项报批工作；

（2）审核承包单位施工组织设计和施工方案，并督促检查承包单位按规范、规程、标准及图纸进行施工。

（3）协助承包单位进行工程前期和外部管线的协调工作以及审核承包单位的各项施工准备工作；

（4）审查督促承包单位施工管理制度、质量管理、安全管理和质量保证体系，确保体系（及制度）的建立、健全和实施。负责施工现场的安全生产管理工作，按相关要求进行管理，督促检查并考核施工单位安全防护措施及设备满足施工要求，若发生工程安全事故，参与分析及处理工程安全事故的全过程；

（5）监理人员应熟悉及消化各专业图纸，了解设计要求、意图。协助组织设计交底、施工图纸会审及审查设计变更；

（6）审核承包单位提出的分包单位的资质；

（7）实施施工单位的质量、进度、投资三大控制，工程合同和信息管理及工程中的组织协调工作；

（8）复核计算已完工程量，对工程变更和技术核定调整的工程进行初步审核，签署工程付款凭证；并对结算进行初审；

（9）审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备质量，按程序进行见证取样、送样、封样。同时配合业主考察设备供应，进场设备开箱检验及安装调试确认；

（10）按时向业主提供形象进度报告，每月向业主提交监理月报；

（11）分部、分项工程质量签证，组织基础、结构中验和竣工预验收，并提出工程质量评估报告，协助业主组织竣工验收，办理竣工资料备案手续；

（12）按照工程监理规划的要求，采用旁站、巡视和平行检查等形式监理工程质量。负责施工工序过程中的质量控制，对重要工序和关键部位实行旁站监理，对隐蔽工程进行复验签证及时检查质量保证资料记录；

（13）负责竣工图和各项工程质量资料的审查，督促施工单位完成资料的归档工作；

（14）国家、省、市规定监理工作的内容。

（15）安全文明施工要求：

（16）竣工验收工作：

（17）工程移交及保修要求：在该项目缺陷责任期满之前，监理人需协助建设单位完成项目的移交工作，如果责任期满之后，项目仍未能按时移交，则监理人仍需承担后续的监理服务，但产生的监理费建设单位不予另行支付；

（18）国家、省、市规定监理工作的内容。

**四、其他**

1.监理工作应遵守国家有关法律法规，必须符合工作规范，且标准和内容必须按照本工程项目的有关要求。

2.供应商需根据采购人进度计划安排监理人员驻场，并提供相应监理及其他按有关规定需要承担及配合的相关工作。

3.供应商在其工作范围内应确保在中国境内外都没有且也不会侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密；供应商如果在其设计文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权；采购人拥有供应商所提交的全部文件的使用权和受益权，并使用于本次磋商项目。

4.本次合同签订之日起12个月内，采购单位委托的零星装修工程项目累计投资额在100万（含）以内的，成交单位提供免费监理服务；累计投资额超过100万的，超出部分的监理费用按本项目成交费率计取，即按本项目总成交价/财政审核的项目总概算比例。

**五、服务期要求**

施工准备期+施工期+保修期，具体施工期以实际施工期为准，进场日期以中标通知书发出时间为准。

**六、其他要求：**详见合同条款。

**七、付款方式：**详见合同价款。

**八、履约保证金：**

1.金额为合同价的10%，缴纳方式：银行转账、电汇、网银。

2.成交人的履约保证金须在成交结果公告发出10个工作日内汇入采购人账户，成交人凭成交通知书及履约保证金缴费证明在成交结果公告发出之日起30日内与采购人签订合同。超期或未有协商，则视为自动放弃成交资格。

3.成交供应商在按要求保质保量的完成该项目合同并通过验收合格后，采购人凭成交供应商提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金。

4.由于成交供应商原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，采购单位有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

**第四章** **评审程序和方法**

**一、磋商方式**

项目磋商活动模式：本项目采用现场开标模式。

**二、磋商程序及评审方法和标准**

评审方法：综合评分法，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。

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

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。在代理机构通知最终报价后，所有的响应供应商须在15分钟内填写并提交最后报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于3家。只有市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果和政府购买服务项目 (含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有1家的,采购单位(项目实施机构)或者采购代理机构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。

供应商商务技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。若总得分且最终报价得分均相同，则采取现场抽签的方式确定（由供应商按递交响应文件签到顺序号抽签确定）。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分前三名的供应商为成交候选人。

评审过程中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序：①投标(响应)报价低于采购项目预算50%的，即投标(响应)报价<采购项目预算×50%；②投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的，即投标(响应)报价<采购项目最高限价×45%；③评审委员会认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

启动异常低价投标(响应)审查后，评审委员会应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及相关证明材料，对投标(响应)价格作出解释，由评审委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

**（一）采购单位（代表）对供应商资格进行审查。**

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

**（二）磋商小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。**

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

1. **商务技术分：70分**

### 各供应商得分为磋商小组成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审类别 | 评审规则 | 分值 |
| 拟派项目总监理工程师业绩 | 自2022年1月1日（以竣工验收证明时间为准）以后在本供应商企业任职期内，承担过公共建筑的监理，且担任职务为项目总监的，每有一个得5分，最多得10分。**每个业绩须同时提供：①中标通知书或监理合同、②竣工验收证明材料的扫描打印件或复印件，否则不得分。如上述材料中不能完全体现项目总监理工程师姓名等评审要素的，供应商须提供发包人的证明材料。若总监理工程师发生变更的，属于变更后总监的业绩，供应商须提供变更证明。****注：所有扫描打印件或复印件须加盖供应商公章。原件备****查。** | **10** |
| 拟派项目总监理工程师资信 | （1）具备国家注册监理工程师执业资格满5年及以上的，得3分；具备国家注册监理工程师执业资格满10年及以上的，得6分。最多得6分。（2）具有建设工程类高级工程师职称证书的，得4分。**注：执业资格年限以国家监理工程师执业资格证书载明的签发日期起算。****须提供：项目总监的国家监理工程师执业资格证书、职称证书原件的扫描打印件或复印件。****注：所有扫描打印件或复印件须加盖供应商公章。原件备查。** | **10** |
| 拟派项目总监2022年1月1日以来（以文件或荣誉证书载明的日期为准），获得省级及以上建设行政主管部门或建设监理协会颁发的优秀总监理工程师的，得2分；获得市级建设行政主管部门或建设监理协会颁发的优秀总监理工程师的，得1分。本项最高得2分。**注：须提供相关获奖证书或文件的扫描打印件或复印件。所有扫描打印件或复印件须加盖供应商公章。原件备查。** | **2** |
| 拟派专监工程师资信 | （1）拟派专业监理工程师1：具备国家注册监理工程师资格的且注册专业为房屋建筑工程得2分，同时执业年限满5年得1分（年限以国家监理工程师执业资格证书载明的签发日期起算），具备注册一级建造师资格的得 2 分，具备注册一级造价师资格得2分，具备建设工程类高级工程师得2分，最多得9分。（2）拟派专业监理工程师2：具备国家注册监理工程师资格的且注册专业为机电安装工程专业得2分，同时执业年限满5年得1分，（年限以国家监理工程师执业资格证书载明的签发日期起算）。具备注册一级建造师资格的得 2 分，具备一级注册造价工程师资格得2分，具备建设工程类高级工程师得2分，最多得9分。**备注**：（1）如同一人员同时具备多个证书的，可重复加分，本项最高得分18分。（2）提供上述人员身份证、有效的注册证书（或职称证书）、投标企业为其缴纳的2025年4月至2025年6月三个月的社保缴费证明（社保缴费证明需由社保机构出具）复印件，原件备查（带至开标现场），否则本项不得分。（3）根据《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》(建办市〔2021〕40 号)的规定，自2022年1月1 日起，一级建造师统一使用电子证书，纸质注册证书作废。提供一级建造师的，则须提供符合建办市(2021)40号文件要求的电子注册证书，并应在个人签名处手写本人签名，未提供电子证书或未手写签名或手写签名与签名图像笔迹不一致的,该电子证书无效,视为不符合要求。 | **18** |
| 监理服务方案 | 本项目工程质量控制：质量控制方案优于或符合监理规范要求，且针对性强、符合施工现场的，得7分；质量控制方案基本符合监理规范要求，有针对性的，得4分；质量控制方案基本符合监理规范要求，但无针对性的，得2分；质量控制方案不符合监理规范或无此项内容的，得0分。 | 7 |
| 本项目安全和文明施工管理控制：安全和文明施工管理方案优于或符合监理规范要求、切实可行，且针对性强的，得8分；安全和文明施工管理方案基本符合监理规范要求，有针对性的，得6分；安全和文明施工管理方案符合监理规范要求，但无针对性的，得3分；安全和文明施工管理方案不符合监理规范要求或无此项内容的，得0分。 | 8 |
| 本项目工程进度控制： 有切实可行的工程进度措施的，得6分；工程进度措施基本可行的，得3分；工程进度措施可行性不高的，得1分；无此项内容的，得0分。 | 6 |
| 本项目工程投资控制： 有切实可行的工程投资措施的，得3分；工程投资措施基本可行的，得2分；工程投资措施可行性不高的，得1分；无此项内容的，得0分。 | 3 |
| 本项目跟踪巡查方案：跟踪巡查方案切实可行的，得3分；跟踪巡查方案基本可行的，得2分；跟踪巡查方案可行性不高的，得1分；无此项内容的，得0分。 | 3 |
| 对本监理项目技术建议、组织协调方案：技术建议、组织协调方案的保障措施可行性高的，得3分；技术建议、组织协调方案的保障措施有一定可行性的，得2分；有基本的技术建议、组织协调方案的保障措施的，得1分。 | 3 |
| 合计 | 70 |

**供应商的商务技术得分小于35分时，视为未实质性响应采购文件要求，作为无效响应处理。**

**特别提醒：技术响应评分中所涉及相关资料等证明材料均须提供原件复印件或影印件，并将原件带至开标现场备查，未携带原件或因携带原件不全所引起的后果由投标供应商自行承担。**

（二）商务报价响应评分：（30分）

1、本次项目采购预算为**103524.80**元，投标报价（单价及总价）超过采购预算的作无效投标处理。

2、满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其商务标得分为满分30分。

3、其他投标供应商的商务标得分按照下列公式计算：

 商务标得分 =（评标基准价/投标报价）×30%×100

**六、政府采购政策功能落实**

1、小微型企业价格扣除

（1）本项目对小型和微型企业产品给予10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商需按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定提供相应的《中小企业声明函》。

（3）企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

（1）本项目对残疾人福利性单位，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

（3）残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

（1）本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

（3）监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织并与小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）组成联合体共同参加政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6、联合体各方均为小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的，联合体享受上述同类价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

**7、专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

**六、成交供应商的确定**

磋商小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定1名成交人。

**七、出现下列情形之一的，作无效响应处理**

1、响应文件未按磋商文件要求装订、密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；

2、响应文件的资料有虚报或者谎报的；

3、响应文件中资格审查文件及技术响应文件出现磋商报价的内容；

4、不具备磋商文件规定的资格要求的；

5、响应文件有重大漏项或重大不合理的；

6、项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；

7、磋商响应报价超出项目预算的；

8、被认定为低于成本报价磋商竞标的；

9、供应商的磋商报价高于自己前一轮的；

10、不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的；

11、磋商小组依据法律法规可以认定为无效投标的其他情况。

**八、出现下列情形之一的，作废标处理**

1、供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；

2、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式所适用情形的；

3、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4、因重大变故，采购任务取消的；

5、符合资格条件或者对招标文件作实质响应的投标供应商不足3家的；

6、磋商小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

**九、成交通知**

成交结果在南通市机关事务管理局官网公示 **3** 个工作日。《成交通知书》一经发出，采购单位改变成交结果，或者供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

# 第五章 合同授予

一、成交供应商在《成交通知书》发出后30日内必须按照磋商文件确定的事项签订合同。合同一式肆份，采购人、供应商各贰份。

所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出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磋商文件实质性内容的协议。

 二、采购单位按合同约定积极配合中标人履约，中标人履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购单位接到申请后原则上在5个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上5个工作日内支付相应款项。

三、采购单位故意推迟项目验收时间的，与中标人串通或要求中标人通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中标人出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中标人出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按采购合同约定支付的货款支付。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见磋商文件第五章。

八、以上项目款的支付不计息。

**工程监理服务合同**

**住房和城乡建设部**

**制定**

**国家工商行政管理总局**

**第一部分 协议书**

委托人（全称）：南通市机关事务管理局

监理人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

**一、工程概况**

1. 工程名称： ；

2. 工程地点：南通市行政中心，政务中心，图书馆及综合服务中心 ；

3. 工程规模：涉及市行政中心、政务中心、图书馆及综合服务中心3个区域共7个项目的更新改造项目，主要涉及既有房屋的装饰装修，线路改造，会议设备更新，智能化设备建设，恒温恒湿机电设备更新安装等内容。

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：工程施工概算投资额约为 万元。

**二、词语限定**

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

**三、组成本合同的文件**

1. 协议书；

2. 成交通知书；

3. 磋商响应文件；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录A 相关服务的范围和内容

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名： ；

身份证号码： ；

注册号： 。

**五、签约酬金**

合同款金额人民币(大写)： 。

**六、期限**

1. 监理期限：

自 年 月 日始，至 年 月 日止。

2. 相关服务期限：

保修阶段服务期限自竣工验收合格之日起至保修期结束。

**七、双方承诺**

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

**八、合同订立**

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点：南通市世纪大道6号行政中心大院内。

3. 本合同壹式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份。

委托人：南通市机关事务管理局 监理人：

（盖章） （盖章）

住所： 南通市世纪大道6号 住所：

邮政编码： 226018 邮政编码：

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：（签字） 的代理人：（签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

**第二部分 通用条件**

**1. 定义与解释**

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托 ，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托 ，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “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。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

（1）协议书；

（2）成交通知书；

（3）专用条件及附录A；

（4）通用条件；

（5）磋商响应文件。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

**2. 监理人的义务**

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议7天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

 （13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

 （16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前7天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的24小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用由委托人提供（与监理的工程相适应）的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

**3．委托人的义务**

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应提供（与监理的工程相适应）的房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后7天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前7天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过28天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

**5. 支付**

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的7天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、已实际发生的附加工作酬金及经委托人确认的合理化建议奖励费用。

 5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后7天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第7条约定办理。

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力和监理人原因外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过28天。

6.2.4合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

 6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过182天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过182天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第4.2款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的7天内未收到监理人书面形式的合理解释，则7天期满即可发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第4.1款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件5.3中约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知14天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后14天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第4.2.3款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7. 争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

如果双方不能在14天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

**第三部分 专用条件**

**1. 定义与解释**

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用/。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：A、委托人与监理人签订的补充条款；B、协议书；C、成交通知书；D、磋商响应文件；E、专用条件；F、通用条件。

**2. 监理人义务**

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：具体包含但不限于：市行政中心、政务中心、图书馆及综合服务中心3个区域共7个项目的更新改造项目的装饰装修，线路改造，会议设备更新，智能化设备建设，恒温恒湿机电设备更新安装等内容的拆除、装修、材料设备采购及安装等工程全过程、竣工验收、工程缺陷责任期的监理。

2.1.2 监理工作内容除通用条款中规定的内容外，还包括以下内容：

（1）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性,经各级审批后监督其执行；

（2）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格,督促其完善质保体系，监督其严格按照国家规范、规程、标准和设计要求施工，确保工程质量达标；

（3）审核施工分包人资质条件,审核其施工质量，管理能力，并提出建议；

（4）监督检查施工单位现场施工安全措施,在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（5）报修期间如出现工程质量问题，应参与调查研究，鉴定构成质量的责任，共同研究报修措施并监督实施。

（6）完成施工报修阶段工程修复及保养的监理及工程质量鉴定签证，并签发缺陷责任期验收证书。

（7）定期对已完工工程项目进行回访，发现问题及时与施工单位讨论修补方案并监督实施。

（8）保修期届满后，按相关要求和标准向委托人作出最后质量评估报告。

（9）协助业主进行设计图纸审查工作，凭借自身的技能和经验，根据本地的实际情况，为设计院提供建设性改进意见，并协调市有关部门完成各项报批工作；

（10）审核承包单位施工组织设计和施工方案，并督促检查承包单位按规范、规程、标准及图纸进行施工。

（11）审核承包单位的各项施工准备工作；

（12）审查督促承包单位施工管理制度、质量管理和质量保证体系，确保体系的建立、健全和实施。按市文明工地要求进行管理；

（13）监理人员应熟悉及消化各专业图纸，了解设计要求、意图。协助组织设计交底、施工图纸会审及审查设计变更；

（14）审核承包单位提出的分包单位的资质；

（15）实施施工单位的质量、进度、投资、安全四大控制，工程合同和信息管理及工程中的组织协调工作；

（16）复核计算已完工程量，对工程变更和技术核定调整的工程进行初步审核，签署工程付款凭证；并对结算进行初审；

（17）审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备质量，按程序进行见证取样、送样、封样。同时配合业主考察设备供应，进场设备开箱检验及安装调试确认；

（18）按时向业主提供形象进度报告，每月向业主提交监理月报；

（19）分部、分项工程质量签证，组织基础、结构中验和竣工预验收，并提出工程质量评估报告，协助业主组织竣工验收，办理竣工资料备案手续；

（20）按照工程监理规划的要求，采用旁站、巡视和平行检查等形式监理工程质量。负责施工工序过程中的质量控制，对重要工序和关键部位实行旁站监理，对隐蔽工程进行复验签证及时检查质量保证资料记录。若发生工程质量事故，参与分析及处理工程质量事故的全过程，应对施工单位在施工场地的工作人员进行安全教育,加强施工现场安全巡查，并做好巡查记录，监督施工单位不得违反安全管理的规定进行施工；

（21）负责竣工图和各项工程质量资料的审查，督促施工单位完成资料的归档工作；

（22）应对承包单位在施工场地的工作人员进行安全教育，督促施工单位完成资料的归档工作；并做好巡查记录，监督承包单位不得违反安全管理的规定进行施工。如承包单位发生安全事故，监理人视情况承担部分责任；

（23）应对工程竣工施工资料审核、竣工结算初审；

（24）协助业主做好所有标段施工招标及材料设备采购等工作。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国政府采购法》、《建筑工程质量管理条例》等现行国家法律。

2.2.2 相关服务依据包括：（1）本工程的监理合同、工程施工合同及与工程相关的其他合同；（2）《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）；（3）国家和工程所在地现行有关工程建设的法律、法规、政策和规定；（4）本工程的设计文件施工图纸、工程地质勘探报告、设计变更通知单、图纸会审纪要等其他有关技术文件；（5）经业主认可的监理大纲、监理规划和监理实施细则及施工组织设计、施工方案等；（6）业主签发的工程监理委托书；（7）现行的工程建设规范和质量验收规范及检验评定标准等。

2.3项目监理机构和人员

2.3.1项目监理机构按照磋商采购文件监理机构人员配备要求及磋商响应文件配置，项目监理人员按照工程实际进度需要及时安排进场提供监理服务。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓名 | 专业 | 证书及证号 |
| 总监理工程师 |  |  |  |
| 专业监理工程师 |  |  |  |
| 专业监理工程师 |  |  |  |
| 监理员 |  |  |  |
| 监理员 |  |  |  |
| 总 计 | 5名 |  |  |

以上为人员配备最低配置要求，若不满足则视为实质上不响应磋商采购文件要求。

2.3.2 更换监理人员的其他情形：监理人不得随意更换总监及其他监理人员。成交后无论何种理由，如需更换人员，必须征得委托人书面同意外。

（1）若发包人在监理工作过程中发现总监不能胜任该职务，则委托人有权要求监理人更换总监工程师，所换总监工程师的资质及业绩条件必须等同或高于原总监工程师，否则监理人必须支付委托人违约金500元。

（2）监理人在监理过程中应严格遵循监理职业道德，当发现下列任一情况，委托人有权向监理人提出调换监理人员的要求：

A、监理人员资历和能力不足以胜任所提负的职责时；

B、驻现场监理人员不履行职责或履行职责不力时；

C、监理人员的行为有损于监理工作应坚持的科学性和廉洁性时；

D、监理人或监理人员与承包人发生合伙经营关系时；

E、接受承包人请吃或娱乐活动；

F、向承包人介绍施工作业人员；

G、向承包人介绍材料供应商。

(3) 监理人员在监理过程中应严格按照设计图纸和工艺规范要求进行监理，要求监理人员在职、在岗、在状态，如监理人员玩忽职守，不作为，对隐蔽工程监理工作不认真，不保留相关的资料，对明显可以发现的问题，视而不见，委托人视情每次可对监理人处罚300-5000 元。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：对本工程质量、进度、投资、安全四大控制，对安全生产、文明施工、信息管理、组织协调施工现场和各方关系，以及《委托监理合同》内发包人委托的职权。 需要取得发包人批准才能行使的职权：工程开工令、停工令、工程款支付、工程量签证、委托人与承包人的施工合同内容以及其他超出发包人授权之外的职权。

在涉及工程延期 0 天内和（或）金额 0 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 须经发包人书面同意。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划在开工前5天，监理月报在每月10日前，约定的专项报告及其他内容须在委托人要求的时间内，份数：五份。

2.6 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 委托人 。

监理人应在本合同终止后 5 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：由委托人当场验收 。

**3. 委托人义务**

3.1 委托人代表

委托人代表为： 夏鑫 。

3.2 答复

委托人同意在3 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

**4. 违约责任**

4.1按合同条款及国家的有关规定执行。履约保证金为暂估合同价款的10%，其中分包、转包保证金为合同价款的2%，工期保证金为合同价款的2%，质量保证金为合同价款的4%，项目总监在岗保证金为合同价款的2%，在成交通知书发出后7日内，汇至甲方指定账户。

4.2对主要监理工作人员的要求

（1）监理人必须承诺总监严格按照"通建工[2003]375号"等文件要求监理工程；承诺现场监理人员按照国家和地方对建设工程的现行施工规范、强制标准的规定进行监理。

（2）承诺对工程所用材料、设备参与考察、进行价格及质量监督。

（3）现场所有专业监理人员必须要有上岗证且不可更换。

（4）专业监理人员、总监理工程师应根据委托人的要求出勤，若无正当理由缺席一天，按1000元/人·天进行违约金处理，违约金处理款项以工程联系单形式通知监理人，直接从当期监理款中扣减。

**5. 支付**

5.1 支付货币

币种为：人民币 。

5.2 支付酬金

乙方缴纳履约保证金（合同价的10%），在合同签订前汇给甲方；双方合同签订生效后，甲方支付合同价的30%，监理范围内的所有工程完成竣工验收移交、交付了两套规范、完整的监理资料、办理完档案交接手续和竣工备案手续后，甲方支付合同价的30%，完成结算审核后，付至终审结算价的97%（按比例）；余款在工程保修期满且无任何监理责任问题后一次付清（无息）。

**每次付款前,由监理人填写资金拨付申请报表交委托人同时需提供满足甲方要求的合法有效的税务发票，按相关流程拨付申请进度款。**

工期延长的，委托人不支付附加工作报酬。

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1 生效

本合同生效条件：监理人交纳履约保证金，且委托人、监理人签字盖章后 。

6.2 变更

6.2.1 除不可抗力外， 因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：不计。

6.2.2附加工作酬金按下列方法确定：不计。

6.2.3 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.4 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

**7. 争议解决**

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交进行调解。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第（1）种方式：

（1）提请 南通 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

8.1 检测费用

 委托人应在检测工作完成后/天内支付检测费用。

8.2 咨询费用

 委托人应在咨询工作完成后/天内支付咨询费用。

8.3奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为： / 。

8.4 保密

委托人申明的保密事项和期限：监理在实施监理服务过程中与工程相关图纸和资料未经委托人同意，不得提供给相关方，禁止互联网发布 。

监理人申明的保密事项和期限： 。

第三方申明的保密事项和期限： 。

8.5著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：须经发包人书面同意 。

**9. 补充条款**

9.1成交通知书发出后监理人须针对本工程的特点编制监理大纲，并着重说明监理的质量保证体系与控制措施、工期进度安排及保证措施、安全生产文明施工的保证措施、工程造价控制措施，对施工单位的管理措施、与各部门单位协调的措施、对突发情况的处理预案等。

9.2初审把关要求：由监理人负责工程决算的初审把关，如单项工程结算初审后经审计局终审，核减率超过5%（不含5%），则相应按超过比例扣减监理费（如超过5.5%，则扣除监理费\*5.5%的费用；如超过6.0%，则扣除监理费\*6.0%的费用；以次类推）。

**附录A 相关服务的范围和内容**

A-1 勘察阶段：

 / 。

A-2 设计阶段：

协助业主进行设计图纸审查工作，凭借自身的技能和经验，根据本地的实际情况，为设计院提供建设性改进意见，并协调市有关部门完成各项报批工作。

A-3 维护及保修阶段：

工程质量维护及保修期内，监理人应对所监理的工程质量实行回访制度，并对发现的问题书面告知发包人，若系承包人的原因引起的工程质量问题，则发书面指令要求承包人处理至符合要求为止。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

有关需要监理协调的工作。

**注：委托人保留调整合同条款的权利。**

**廉政责任书**

委托人：**南通市机关事务管理局**

承包人：

为加强廉政建设，规范各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2严格执行该合同文件，自觉按合同办事。

1.3各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反管理的规章制度。

1.4发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人的领导和从事该项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3本责任书作为监理合同的组成部分，与监理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书壹式肆份，发包人和承包人各执贰份，具有同等效力。

发包人：南通市机关事务管理局 承包人：

(公章) (公章)

法定地址： 法定地址：

法定代表人或其 法定代表人或其

委托代理人： 委托代理人：

(签字) (签字)

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

邮政编码： 邮政编码：

**第六章 质疑提出和处理**

一、质疑的提出

1、质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2、下载磋商文件的供应商应根据第二章“磋商供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行磋商登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评估小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3、提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购单位或采购代理机构。采购单位或采购代理机构不具有法定调查、认定权限。

4、对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位或采购代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次磋商被授权人送达采购单位和采购代理机构。

2、对符合提出质疑要求的，采购单位、采购代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、采购单位、采购代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评估小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位、采购代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1、质疑成立的处理。采购单位或采购代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理。

1）质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位或采购代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位、采购代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6）对明显有违事实的、经相关专家或评审小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依次类推。

7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在1至3年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

六、《质疑函》、《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在南通公共资源交易平台、省、国家级等相关媒体予以披露。并建议相关政府采购机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

七、质疑供应商对采购单位或代理机构的答复不满意或者采购单位或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向监督管理部门投诉。

# 第七章 响应文件组成及格式

**响应文件由资格审查文件、技术响应文件、商务报价响应文件三部分组成。本次竞争性磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。**

**一、资格审查文件（单独密封）**

1、提供供应商的企业法人营业执照副本复印件（须加盖公章）。

2、企业资质证书复印件（须加盖公章）。

3、法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件。（格式参见第七章）

4、拟派的项目负责人为国家注册房屋建筑工程专业监理工程师（不得为企业法定代表人或 企业董事长；年龄符合国家规定），同时提供劳动合同和2025年4月至2025年6月近三个月的交纳社会保险证明材料；项目组成员中标后提供具体名单。

5、拟派项目总监理工程师无在监承诺书（格式参见第七章）；总监有在建项目的，需提供该项目建设单位出具的可以参加本工程投标的书面证明材料（格式自拟）。

6、供应商须提供参与本次项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。

7、截止至招标公告发布之日前，未被“信用中国”网站列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、经营异常名录和严重失信主体名单。

投标人提供“信用中国”网站-信用服务-“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”、“经营异常名录信息查询”、“严重失信主体名单查询”五个板块的查询网页截图及链接网址。（须提供全面，漏项的不予认可）

8、关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

9、中小企业声明函或监狱企业证明函或残疾人福利性单位声明函（格式参见第七章）。

注：以上材料如为复印件均需加盖单位公章。

二、技术响应文件（单独密封）：

1、竞争性磋商响应函（格式参见第七章）；

2、技术部分正负偏离表（格式参见第七章）；

3、商务部分正负偏离表（格式参见第七章）；

填制正负偏离表，完全响应的，请以空白表列示。不完全响应的，必须在偏离表中列示；列示不全的，视同故意隐瞒。

**4、评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料；**

5、采购文件要求递交的其他材料；

6、评标办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

注：为方便评委评估，请供应商按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料；

**特别提醒：“资格审查文件”、“技术响应文件”所须提供的材料（须加盖供应商公章）按磋商文件要求装订，密封，递交。“资格审查文件”、“技术响应文件”所涉及相关资料等证明材料原件请带至开标现场备查。未携带原件或因携带原件不全所引起的后果由供应商自行承担。**

**三、商务报价响应文件（单独密封）**

1、磋商响应报价表（首次）。（格式参见第七章）

**附件：**

**1、法定代表人身份证明**

（如法定代表人参加磋商，须出示此证明）

南通市机关事务管理局：

我公司法定代表人 　　　 参加贵单位组织的 （竞争性磋商项目名称)项目的磋商活动，全权代表我公司处理竞争性磋商的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

**法定代表人身份证复印件**

（粘贴此处）

**注:参加磋商时法定代表人将身份证原件带至磋商现场备查。**

**2、授权委托书**

（如被授权人参加磋商，须出示此证明）

南通市机关事务管理局：

兹授权 （被授权人的姓名）代表我公司参加 （竞争性磋商项目名称)项目的采购活动，全权处理一切与该项目招标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：被授权人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机： 传真：

单位名称（公章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

**法定代表人身份证复印件**

**（粘贴此处）**

**被授权人身份证复印件**

**（粘贴此处）**

**注:参加磋商时被授权人将身份证原件带至磋商现场备查。**

**3、无重大违法记录声明**

南通市机关事务管理局：

 我单位 （供应商名称）郑重声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我单位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。

注1.供应商在参加本次采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加本次采购活动。2.“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

1. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

 声明人：（公章）

 年 月 日

**4、关于资格文件的声明函**

南通市机关事务管理局：

本公司愿就由贵单位组织实施的 （项目名称)的活动参与磋商。本公司所提交的磋商文件中所有关于资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

竞争性磋商响应单位： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

 年 月 日

**5、项目负责人无在监工程承诺书**

南通市机关事务管理局：

我方参加你方的                施工监理（以下简称“本项目”）投标的申请，拟派项目总监理工程师为               。现我方向你方慎重承诺：

拟派项目负责人（总监理工程师） ，从现在开始至本工程投标文件截止时间未同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业（1、同时在两个及以上单位签订劳动合同或交纳社会保险； 2、将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。）。项目负责人无行贿犯罪行为记录；或者有行贿犯罪行为记录，但自记录之日起已超过5年。项目负责人无在监工程，且无已中标未开工的项目，如果我方经本工程评标委员会评定为第一中标候选人，在公示期间被他人举报并经招标投标监管机构核实，确认拟派项目负责人有在监工程但不符合招标公告要求的情况或有已中标未开工的项目，那么取消我方中标候选人资格，同时我方自愿放弃相应投标保证金。

竞争性磋商响应单位： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

 年 月 日

**6、竞争性磋商响应函（格式不得变动）**

南通市机关事务管理局：

依据贵单位委托代理机构组织的 （磋商项目名称)项目竞争性磋商的邀请，我方授权 （姓名） （职务）为全权代表参加该项目的磋商工作，全权处理本次竞争性磋商的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1、同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2、我公司已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，我方已完全清晰理解竞争性磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对竞争性磋商文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3、我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4、我公司承诺在本次磋商响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5、一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同，将被贵方取消成交资格。

6、**一旦成交，我方将根据竞争性磋商文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在竞争性磋商文件中规定的时间期限内完成合同项目。**

竞争性磋商响应单位： （加盖公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

 年 月 日

**7、商务部分正负偏离表**

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 磋商文件要求的商务条款 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**注：**

1.供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的商务部分的要求，如有偏离，应逐条填列在偏离表中。如为空白，则视为无偏离。

2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应磋商文件，由评委认定。

3.供应商如果虚假响应，将被暂停参加采购单位组织的任何采购活动。

4.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

5.本项目不接受负偏离。

供应商：　 （单位盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**8、技术部分正负偏离表**

（由供应商据实填写，表格不够自行添加）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物或服务名称 | 磋商文件要求的技术要求 | 响应文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

**注：**

1.供应商提交的响应文件中与磋商文件第三部分“项目需求”中的技术部分的要求，如有偏离，应逐条填列在偏离表中。如为空白，则视为无偏离。

2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应磋商文件，由评委认定。

3.供应商如果虚假响应，将被暂停参加采购单位组织的任何采购活动。

4.供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

5.本项目不接受负偏离。

供应商：　 （单位盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**9、磋商响应报价表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **招标限价** | **磋商响应首次报价（元）** | **磋商响应终次报价（元）** |
| 1 | 南通市行政中心部分会议室会议设备补充更新项目 | 10958.00 |  |  |
| 2 | 南通市信访局接待中心房屋整修工程 | 13700.00 |  |  |
| 3 | 南通市信访接待中心大门车牌及人脸识别道闸采购及安装项目 | 19666.80 |  |  |
| 4 | 南通市政务中心立体停车设备电机更新项目 | 13200.00 |  |  |
| 5 | 南通市政务中心应急照明及疏散指示系统更换项目 | 9800.00 |  |  |
| 6 | 南通市图书馆及综合服务中心档案库房恒温恒湿机组改造项目 | 23800.00 |  |  |
| 7 | 南通市图书馆及综合服务中心档案库房整修项目 | 12400.00 |  |  |
| 合计 | 103524.80 |  |  |

竞争性磋商响应单位：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

**注：1、最终总价和最终分项报价将在磋商现场填写，响应文件密封提交时需填写首次磋商总价报价和磋商首次分项报价。（最终分项报价/首次分项报价的比例应与最终总价/首次磋商总价报价的比例一样。）**

**2、本表式不得自行改动，必须提供，否则视为未实质性响应采购文件。**

**3、磋商响应总价报价（以人民币计价）包括但不限于以下内容：现场踏勘费、设计费、优化及深化设计费、资料费、上门服务费、人员费（含周末及节假日加班费）、办公设备费、管理费、利润、税金、政策性文件规定及为达到采购单位要求所包含的所有风险、责任等各项费用。各供应商应根据磋商文件要求，并充分考虑市场，自行核算成本报价。**

**10.拟派监理项目组成员构成一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学历及专业 | 职称及专业 | 职业证书及注册号 | 本项目组中拟任职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

竞争性磋商响应单位：　 （单位盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**11、中小企业声明函**

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，本公司参加南通市机关事务管理局的南通市机关事务管理局2025年度（第一批）监理项目（编号： )采购活动，该项目服务全部由符合政策要求的中小企业提供。具体情况如下：

南通市机关事务管理局2025年度（第一批）监理项目，属于其他未列明行业-专业技术服务业；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 （填写：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：　 （单位盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：（1）本次采购的项目，其响应供应商提供的 服务 符合：工信部联企业〔2011〕300号《关于印发中小企业划型标准规定的通知》中的中小企业“其他未列明行业”类的划型标准规定的，将享受中小企业扶持政策。“其他未列明行业”类中小企业划型标准：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

（2）本项目享受中小企业扶持政策的响应供应商一旦成交，因提供“中小企业声明函”的行为引发争议和影响本项目采购执行效率，应当按本项目采购单位或采购代理机构的通知，在2个工作日内提供供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门认定是小型、微型企业的证明原件，用以核对，逾期未提供的则视作提供的 “中小企业声明函”内容不实。

（3）若响应供应商提供的 “中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱和戒毒企业证明材料”内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交；响应供应商的该行为将报请政府采购监管的财政部门按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定处理并给予行政处罚。

（4）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。

**12、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，且本单位参加南通市机关事务管理局2025年度（第一批）监理项目（项目编号： )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：　 （单位盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**13、监狱和戒毒企业证明材料**

**（格式自拟）**

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的，供应商属于监狱企业的证明文件。

**14、质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

### ……全文结束……