

美兰区 2019 年政府投资项目（教育）及两个学
校新增项目监理

竞争性磋商文件

采购方式：竞争性磋商

采购编号：sdzb2019-056

项目名称：美兰区 2019 年政府投资项目（教育）及
两个学校新增项目监理

采 购 人：海口市美兰区教育局

采购代理：海南双达项目管理有限公司

二〇一九年五月

目录

第一章 采购公告	3
第二章 供应商须知	6
一、总则.....	6
二、竞争性磋商文件.....	6
三、响应文件.....	7
四、响应文件的递交.....	10
五、开标及评审.....	11
六、授标及签约.....	14
第三章 用户需求书	16
第四章 合同条款	19
第一节通用合同条款.....	20
第二节专用合同条款.....	30
第三节合同附件格式.....	31
附件一：合同协议书.....	32
附件二：履约保证金格式.....	33
第五章 响应文件格式	34
第六章 评审方法和程序	47
附表1 采购初步审查表.....	50
附表2 最终报价表.....	51
附表3 技术商务评分表.....	52

第一章 采购公告

海南双达项目管理有限公司受海口市美兰区教育局的委托，就以下（采购编号：sdzb2019-056、美兰区 2019 年政府投资项目（教育）及两个学校新增项目监理）所需的相关服务，组织竞争性磋商，欢迎合格的国内供应商提交密封报价。有关事项如下。

一、竞争性磋商项目的名称、用途、数量、简要技术要求

- 1、名称：美兰区 2019 年政府投资项目（教育）及两个学校新增项目监理；
- 2、用途：工作需要；
- 3、数量及分包：一批不分包（详见用户需求书）；
- 4、建设主要内容：海口市美兰区 29 个学校，校园校舍维修、改造等工程，详见《用户需求书》；
- 5、招标范围：施工准备阶段、施工阶段及保修阶段全过程监理，具体事宜以监理合同为准；
- 6、服务期：180 日历天；
- 7、质量标准：符合国家及地方现行有关工程施工验收规范和标准的合格；
- 8、采购预算：¥60.992 万元，报价超过采购预算的视为无效报价。

二、供应商资格要求

- 1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人，提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证或按照国家“三证合一、一照一码”登记制度申请核发的新版合法且有效的营业执照副本；
- 2、供应商须具备独立法人资格，具有建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理丙级或以上资质，并在人员、设备方面具有相应的监理能力，拟派项目总监需具备在本单位注册的房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格；
- 3、供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2019 年近一个月的纳税证明或 2018 年经审计的财务报表）；

- 4、供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供 2019 年近一个月的社会保障缴费记录）；
- 5、必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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的供应商(网址证明截图加盖公章)；
- 6、必须在本公司报名并购买竞争性磋商文件参加本项目的，并按时提交保证金的；
- 7、提供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声明函；
- 8、本项目不接受联合体投标。

三、获取竞争性磋商文件的时间、地点、方式及竞争性磋商文件售价和保证金缴纳相关事项

- 1、获取竞争性磋商文件时间：2019 年 05 月 16 日起至 2019 年 05 月 22 日（上午 9:00-12:00 下午 14:30-17:00）
- 2、获取竞争性磋商文件地点：海口市民声东路美源日月城 B2-062
- 3、获取竞争性磋商文件方式：报名购买，持单位介绍信或授权委托书原件、营业执照副本原件、营业执照复印件（加盖公章）前往海口市民声东路美源日月城 B2-062 购买文件。
- 4、竞争性磋商文件售价：人民币 500.00 元/套（售后不退）
- 5、保证金缴纳相关事项

保证金的金额：5000.00 元

保证金到账截止时间：2019 年 05 月 24 日 17 时 00 分

保证金缴纳帐户名称：海南双达项目管理有限公司

开户银行：海口市农村商业银行金贸支行

帐 号：1008 9813 0000 0187

四、响应文件递交和截止时间、开启时间及地点

- 1、递交响应文件时间：2019 年 05 月 27 日 09:00-09:30 时（北京时间）

2、递交响应文件截止时间、开启时间：2019年05月27日09:30时（北京时间）

3、开启地点：海口市海秀东路鸿泰大厦14楼1号开标室。

五、采购信息及采购结果发布媒体

本次竞争性磋商公告在《中国招标投标公共服务平台》、《中国海南政府采购网》上发布。

六、采购人的名称、地址和联系方式

1、采购人名称：海口市美兰区教育局

2、采购项目联系人：陈老师

3、采购人地址：海口市美兰区人民政府办公大楼二楼

4、联系电话：18976265897

七、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、代理机构名称：海南双达项目管理有限公司

2、项目联系人：吴工

3、代理机构地点：海口市民声东路美源日月城 B2-062

4、联系电话：0898-68652125

传真：0898-68652125 邮编：570125

第二章 供应商须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：海口市美兰区教育局

1.2 采购代理机构：海南双达项目管理有限公司

1.3 供应商：已从采购代理机构购买竞争性磋商文件并向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2. 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于采购代理机构组织的本次竞争性磋商采购活动。

3. 合格的供应商

3.1 凡有能力按照本竞争性磋商文件规定的要求交付货物、工程和服务的，均为合格的供应商。

3.2 供应商参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备竞争性磋商文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

3.3 供应商应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

4. 相关费用

无论报价过程中的做法和结果如何，供应商均自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

5. 法律适用

本次采购活动及由本次采购产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

6. 竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦购买了本竞争性磋商文件并在开启前未对采购人提出书面质疑，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2 本竞争性磋商文件由采购代理机构负责解释。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件由六部分组成，包括：

第一章 采购公告

第二章 供应商须知

第三章 用户需求书

第四章 合同条款

第五章 响应文件格式

第六章 评审方法和程序

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与代理机构联系解决。

7.2 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.3 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

8. 竞争性磋商文件的澄清

若供应商对竞争性磋商文件有疑点，可用书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止时间前通知采购代理机构，采购代理机构将以书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了同一竞争性磋商文件的供应商。

9. 竞争性磋商文件的更正或补充

9.1 在递交响应文件截止时间前，采购代理机构均可对竞争性磋商文件用更正公告的方式进行修正。

9.2 对竞争性磋商文件的更正，将以书面形式通知所有供应商。更正公告将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有供应商有约束力。

9.3 当竞争性磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的更正公告为准。

9.4 供应商在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函采购代理机构。逾期不回的，采购代理机构视同供应商已收到更正公告。

9.5 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的更正要求修正响应文件，采购代理机构有权决定推迟递交响应文件截止日期和开启时间，并将此变更书面通知所有购买了同一竞争性磋商文件的供应商。

三、响应文件

10. 响应文件的语言及度量衡

10.1 响应文件以及供应商与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释响应文件时，以译文为准。

10.3 除在竞争性磋商文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11. 响应文件的组成

11.1 响应文件格式按竞争性磋商文件第五章“响应文件格式”要求编制。

11.2 若供应商未按竞争性磋商文件的要求提供资料，或未对竞争性磋商文件做出实质性响应，将导致响应文件被视为无效。

12. 报价要求

12.1 本次采购采用总承包方式，因此供应商的报价应包括全部服务的价格及其他有关的所有费用。

12.2 采购代理机构不接受任何有选择的报价。

12.3 预成交供应商的报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预成交供应商，而递选下一个顺位排序人。

13. 报价货币

报价均须以人民币为计算单位。竞争性磋商文件另有规定的，从其规定。

14. 保证金

14.1 保证金是参加本项目报价的必要条件，保证金金额：5000.00 元/人民币，在保证金单据上必须注明采购编号。

14.2 保证金可采用下列形式之一，并符合下列规定：

供应商必须在 2019 年 05 月 24 日 17 时 00 分（北京时间）前将保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交到海南双达项目管理有限公司指定账户并注明汇款单位（开户银行及账号见竞争性磋商文件第一章），供应商在 2019 年 05 月 24 日 17 时 00 分（北京时间）前保证金未到达海南双达项目管理有限公司指定账户，其响应文件将被拒绝。

14.3 若供应商不按规定提交保证金，或提交保证金而未注明所报价的项目及分包号的，其响应文件将被拒绝接受。

14.4 保证金的退还

14.4.1 成交供应商的保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

14.4.2 落标的供应商的保证金将在采购代理机构发出成交通知书 5 个工作日内无息退还。

14.5 发生下列情况之一，保证金将不予退还：

- (1) 供应商在投标有效期内撤回报价的；
- (2) 成交供应商不按第 29 条规定签订合同；
- (3) 供应商提供虚假材料谋取成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

15. 投标有效期

15.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前，征得供应商同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求，保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

16. 响应文件的数量、签署及形式

16.1 响应文件一式三份，固定胶装。其中正本壹份，副本贰份。

16.2 提供与正本一致的电子文件（PDF 格式）1 份，并将 U 或光盘（U 或光盘上请标明公司名称）密封在“唱标信封”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

16.3 响应文件须按竞争性磋商文件的要求执行，每份响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

16.4 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖公章。

16.5 响应文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

四、响应文件的递交

17. 响应文件的密封及标记

17.1 供应商应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在报价专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

17.2 报价专用袋（箱）上须按采购代理机构提供的格式注明：

- (1) 采购编号及项目名称：
- (2) 分包号（如有的话）：
- (3) 供应商的名称、地址、联系人、电话和传真：

17.3 响应文件未按第 17.1 和 17.2 条规定书写标记和密封者，采购人不对响应文件被错放或先期启封负责。

17.4 供应商提交响应文件时应备有一个“报价信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于响应文件正本封套内：

- (1) 响应函；
- (2) 交纳保证金证明文件的复印件。

18. 响应文件递交截止时间

18.1 供应商须在竞争性磋商文件第一章规定的响应文件递交截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的地点。

18.2 若采购代理机构按 9.5 条规定推迟了响应文件递交截止时间，采购人和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

19. 迟交的响应文件

在报价截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接受。

20. 响应文件的修改和撤回

20.1 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回, 但必须使采购代理机构在报价截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知, 该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

20.2 响应文件的修改文件应按第 16 条规定签署, 正、副本分别密封, 并按第 17.3 条规定标记, 还须注明“修改响应文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在报价截止时间前送达采购代理机构规定的地点。上述补充或修改若涉及报价, 必须注明“最终唯一报价”字样, 否则将视为有选择的报价。

20.3 供应商不得在报价截止时间以后修改响应文件。

20.4 供应商不得在报价截止时间起至投标有效期满前撤回响应文件, 否则保证金将被没收。该供应商的响应文件不予退还。

五、开标及评审

21. 开标

21.1 采购代理机构按竞争性磋商文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、采购人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

21.2 供应商应委派授权代表参加竞争性磋商活动, 采购代理机构有权要求参加竞争性磋商活动的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的, 采购代理机构对响应文件的处理不承担责任。

21.3 开标时, 采购人、公证员(如有)或供应商代表将查验响应文件密封情况, 确认无误后拆封报价, 公布每份响应文件中“报价一览表”的内容, 以及采购人认为合适的其他内容, 采购代理机构将作开标记录。

21.4 若响应文件未密封, 或供应商未按竞争性磋商文件规定提交保证金(包括保证金不符合第 14 条规定), 采购代理机构将拒绝接受该供应商的响应文件。

21.5 按照第 20 条规定, 同意撤回的响应文件将不予拆封。

22. 磋商小组

磋商小组由采购人的代表 0 人和有关专家 3 人, 共 3 人组成, 其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3, 专家按规定在海南省综合评标专家库中随机抽取产生。负责评审所有响应文件并推荐 3 名以上成交候选人。

23. 对响应文件的资格性审查和符合性审查

23.1 资格性审查的内容包括:

- (1) 供应商资格是否符合竞争性磋商文件规定的条件
- (2) 响应文件递交情况: 正本和副本数量
- (3) 响应文件签署情况

23.2 符合性审查的内容包括:

- (1) 响应文件内容是否齐全
- (2) 对竞争性磋商文件的响应是否存在重大负偏离

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足, 则响应文件无效。

23.3 所谓偏离是指响应文件的内容高于或低于竞争性磋商文件的相关要求。所谓重大负偏离是指供应商所响应的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足竞争性磋商文件的要求。重大负偏离的认定须经磋商小组三分之二以上无记名投票同意。

23.3.1 判断响应文件的响应与否只根据响应文件本身, 而不寻求外部证据。

23.4 磋商小组在初审中, 对算术错误的修正原则如下:

23.4.1 报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的, 以报价一览表为准

23.4.2 响应文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

23.4.3 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;

23.4.4 单价金额小数点有明显错位的, 以总价为准并修改单价。

23.4.5 若供应商不同意以上修正, 响应文件将视为无效。

24. 响应文件的澄清

24.1 在评审期间, 磋商小组有权要求供应商对其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进行澄清。供应商应派授权代表和技术人员按磋商小组通知的时间和地点接受询标。

24.2 磋商小组认为有必要, 可要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 由其授权的代表签字, 并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充,

24.3 供应商不按磋商小组规定的时间和地点作书面澄清, 将视为放弃该权利。

24.4 并非每个供应商都将被询标。

25. 评审及推荐成交候选人

25.1 采购人、磋商小组分别对通过资格性审查和符合性审查的响应文件进行评价和比较。

25.2 磋商小组按竞争性磋商文件“第六章”中公布的评审办法对每份响应文件进行评审，推荐3名以上成交候选人。最低报价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

25.3 关于政策性加分

25.3.1 供应商为小型和微型企业（含联合体）的情况：

(1)中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

(2)具体评审价说明：

1) 供应商为小型或微型企业，其评审价=投标报价*（1-6%）；

2) 供应商为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型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，其评审价=投标报价*（1-2%）。

(3)供应商为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

26. 评审过程保密

26.1 在宣布预成交结果之前,凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件和预成交意向等有关信息,相关当事人均不得泄露给任何供应商或与评审工作无关的人员。

26.2 供应商不得探听上述信息,不得以任何行为影响评审过程,否则其响应文件将被作为无效响应文件。

26.3 在评审期间,采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

26.4 采购代理机构和磋商小组不向落标的供应商解释落标原因,也不对评审过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

27. 推荐成交候选人原则

27.1 磋商小组将严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行评审,根据评审办法推荐3名以上成交候选人,并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的供应商为预成交供应商并向其授予合同。排名第一的预成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同,或者本竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的,采购人将把合同授予排名第二的成交候选人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的,采购人将把合同授予排名第三的成交候选人。预成交供应商将在中国采购与招标网、中国海南政府采购网上公告。

27.2 出现下列情形之一的,采购人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:

- (一) 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (三) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

28. 质疑处理

供应商认为竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

29. 成交通知

29.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预成交供应商发出成交通知书。

29.2 预成交供应商收到成交通知书后, 须立即以书面形式回复采购人, 确认成交通知书已收到, 并同意接受(若到采购人领取则无需回复)。

29.3 成交通知书将是合同的一个组成部分。

30. 签订合同

30.1 预成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同, 否则保证金将不予退还, 给采购人和采购代理机构造成损失的, 预成交供应商还应承担赔偿责任。

30.2 竞争性磋商文件、预成交供应商的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后, 成交供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意, 成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同, 成交供应商的履约保证金(如有)将不予退还。转包或分包造成采购人损失的, 成交供应商还应承担相应赔偿责任。

第三章 用户需求书

- 1、项目名称：美兰区 2019 年政府投资项目（教育）及两个学校新增项目监理；
- 2、项目单位：海口市美兰区教育局；
- 3、监理费：¥609920.00 元；
- 4、建设主要内容：海口市美兰区 29 所学校，校园校舍维修、改造等工程；
- 5、监理服务期：180 日历天；
- 6、质量标准：符合国家及地方现行有关工程施工验收规范和标准的合格；
- 7、招标范围：施工准备阶段、施工阶段及保修阶段全过程监理，具体事宜以监理合同为准。

8、项目概况如下：

序号	项目名称	学校名称	项目建设内容及规模	备注
1	校园校舍维修改造等工程	海口市第七中学	操场东边铁网围栏剩余部分 66 米拆除和校门口侧边墙 10 米拆除建成学校荣誉墙	
			校园内地面的方砖大约 1016 m ² ，排水沟大约 400 米，楼层排水管大约 400 米	
			现在的音乐室已经多次修补，还是出现墙壁破裂、窗户和屋顶漏水	
			现在的教室当时布线时暗线导致下雨时经常出现跳闸和现在办公和教学设备增多达到超负荷，原先的线路达不到需求	
2	校舍改造及文化建设等工程	海口市第九中学	改建校道文化墙	
			改建舞蹈室 163 平方米，含音响设备	
			改建学生活动中心 196 平方米，包括音乐室 80 m ² 、美术室 60 m ² 、活动中心 56 m ²	
			对校警保安室进行改建	
3	线路改造及录播室、校园文化建设等工程	海口九中海甸分校	全校线路改造	
			录播室建设	
			文化上墙及文化进校园	
4	教师办公楼及教室改造	海口市第十中学	改造 16 间教师办公室，约 700 平方米	
			更新教室、实验室窗台以下围裙贴瓷砖约 1500 平方米	

序号	项目名称	学校名称	项目建设内容及规模	备注
5	校园整治工程	海口市海联中学	4米×2米的升旗台，长约56米4级观礼台阶	
			约400m ² 的围墙翻新及校园文化建设	
			150m ² 的简易车棚	
6	校园安装围栏及路灯工程	海口市东营中学	围栏200米	
			线路200米 路灯12盏灯	
7	教学楼安装防盗网等工程	桂林洋中学	安装防盗网约500平方米，2个楼梯口防盗门等	
8	线路改造及安装路灯	海口市演丰中学	校园内道路路灯改造375m	
			学生宿舍电线路改造490m ²	
9	维修活动板房	海口市第七小学	活动板房房顶及活动板房天棚吊顶维修。各约100平方米	
10	两栋教学楼的消防管和排水管更换	海口市第十三小学	两栋教学楼的消防管和排水管已生锈、渗漏，共计5条，24米3条，16米两条，需要更换和改造相应配套的消防设施	
11	教学楼维修工程	海口市第十六小学	解决教学楼外墙抹灰层脱落问题并恢复抹灰层项目	
			旧教学楼过道铺贴墙砖项目	
12	校舍维修改造等工程	海口市第二十一小学	更换：教学楼门窗18.4平方米教室无锈钢防盗网109平方米教室木门60平方米	
			书吧建设50平方米	
13	教室贴瓷砖	28小	给42间教室内墙贴瓷砖	
14	校门、围墙及实验室改造工程	海口市第三十四小学	校门（校徽、校名）及围墙/橱窗，长50米，高2.8米，地梁结构	
			六楼实验室60m ²	
15	教学楼防水及卫生间改造	海口市白龙小学	教学楼楼顶重修防水（420平方米）	
			教学楼卫生间共3层	
16	校园文化长廊	美苑小学	校园文化建设	
17	新建保安室及卫生间改造	大昌小学	新建约15平米的保安室及改造学生卫生间	
18	校舍维修	新市小学	维修教师周转房，16间450平方米	
			20扇门	

序号	项目名称	学校名称	项目建设内容及规模	备注
19	校园校舍维修改造等工程	琼庄小学	拆除旧校门 扩建	
			拆除旧危围墙、重建 150 米	
			加固和维修	
			工作间室外维修及改水改厕	
20	教室门更换及新建围墙	新管小学	新建围墙 90 米, 更换 16 个门	
21	校园整治工程	美庄小学	拆除 D 级危房 400 m ²	
			搭建 5 间板房	
			新建蓝、排球场 162 m ²	
			校园硬约 200 m ²	
22	教师工作间的排水管更换	东平小学	100 米	
23	零星改造工程	东营小学	更换校门 15 m ²	
			安装 4 个防盗窗约 30 m ²	
			安装升旗台护栏 5 m ²	
24	校园改造工程	为民小学	围墙拆除重建 30 米	
			化便池长 4 米宽 2.5 米高 1.8 米	
			保安室 15 平方米	
25	三江镇中心幼儿园补漏、维修改造等工程	三江镇中心幼儿园	防水补漏、维修改造等	
26	演丰镇塔市小学教学楼楼面防水工程	演丰镇塔市小学	教学楼楼面防水补漏约 200 平米	
27	教师周转房修缮	海口市大华中学	拆除原有老化铝芯线路及老旧用电设备, 更换铜芯线路及新用电设备; 拆除锈蚀、生铁立管, 换装 PVC 管径 110mm 立管; 拆除旧木门, 更换安装新门; 重建周转房周边排水沟	
28	教学楼维修工程	海口市英才小学	教学楼维修工程	新增项目
29	运动场建设	海口市大致坡镇咸来小学	运动场建设	新增项目

第四章 合同条款

说明:

房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）》

(GF-2012-0202)

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开

始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同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。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理报酬清单；
- (8) 监理大纲；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理 文件的提供

除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人 提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取

适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函,以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等,均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件,均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人,并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外,未经对方当事人同意,一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人,也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式,谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的,行为人应当赔偿损失,并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外,监理人完成的监理工作成果,除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任,由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的,由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的,相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意,任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求,发现错误的,应及时书面通知委托人。无论是否存在错误,委托人均有权修改委托人要求,并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外,由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的,委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定,监理人应在发现后及时书面通知委托人,要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的,监理人有权拒绝履行合同义务,直至解除合同;由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时,应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本,提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律,并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

除专用合同条款另有约定外,委托人应为监理人的现场人员,在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人 管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理 人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部 监理 工作

监理人应按合同约定以及委托人要求,完成合同约定的全部工作,并对工作中的任何缺陷进行整改,使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外,履约保证金自合同生效之日起生效,在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定,委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中,未经委托人同意,不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系,并接受指示,负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师,并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意,并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的,应事先征得委托人同意,并委派代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求,负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时,可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施,并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位章或由监理人授权的项目机构章,并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定,总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责,但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内,向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告,其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定,更换主要监理人员的,应取得委托人的同意,并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换,应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外,主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等;其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候,都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明,委托人有权随时检查。委托人认为有必要时,可以进行现场考核。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的,监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同,并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间, 保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用休假日或延长工作时间的, 应不超过法律规定的限度, 并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定, 为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款, 应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围, 具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容, 具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段, 具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作, 具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外, 本工程的监理依据如下:

- (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;
- (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。

5.3 监理内容

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机构的配备情况;
- (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。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求,相关的监理依据应当完整准确,文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求,满足委托人的下步工作需要,并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等,在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的,委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外,因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的,监理人有权提出价格调整要求,或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和(或)周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中,由于下列原因造成监理服务期限延误的,委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬,具体方法在专用合同条款中约定。

(1) 合同变更;

(2) 因委托人原因导致的监理工作暂停;

(3) 未按合同约定及时支付监理报酬;

(4) 未及时履行合同约定的相关义务;

(5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误;

(6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理,并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断,监理人认为能够提前完成监理的,可向委托人递交一份提前完成监理建议书,包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外,委托人接受建议书的,不因提前完成监理而减少监理报酬;增加监理报酬的,所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间, 监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的, 视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时, 委托人应向监理人出具文件签收凭证, 凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外, 监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式, 两者若有不一致时, 应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章, 具体份数、纸幅、装订格式等要求, 应在专用合同条款中约定; 电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 监理 责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验, 按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责, 勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理, 对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书, 连同法定代表人出具的授权书, 报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外, 建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险, 并在合同履行期间保持足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时, 合同一方均可向对方提出变更请求, 经双方协商一致后进行变更, 监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 监理范围发生变化;
- (2) 除不可抗力外, 非监理人的原因引起的周期延误;
- (3) 非监理人的原因, 对工程同一部分重复进行监理;
- (4) 非监理人的原因, 对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后, 因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的, 按照上述约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中, 监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人, 被委托人采纳并构成变更的, 执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的, 委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分, 在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外, 合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时, 相应费用不含在合同价格之中, 由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内, 将预付款支付给监理人; 监理人应当提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数, 向委托人提交中期支付申请, 并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内, 将应付款项支付给监理人; 监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的, 视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的, 按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的, 按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后, 监理人可按专用合同条款约定的份数和期限, 向委托人提交监理费用结算申请, 并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内, 将应付款项支付给监理人; 监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的, 视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的, 按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的, 有权要求监理人进行修正和提供补充资料, 由监理人重新提交。监理人对此有异议的, 按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的, 按第 9.3.3 项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见, 在履行合同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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后, 委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失, 收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的, 由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件, 使其履行合同义务受到阻碍时, 应立即通知合同另一方当事人, 书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况, 并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生, 合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告, 说明不可抗力和履行合同受阻的情况, 并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失, 应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作, 应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后, 合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大, 如未采取有效措施致使损失扩大的, 应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务, 致使迟延履行期间遭遇不可抗力的, 应由该当事人承担全部损失。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的,属监理人违约:

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定;
- (2) 监理人转让监理工作;
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失;
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同;
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时,委托人可向监理人发出整改通知,要求其在限定期限内纠正;逾期仍不纠正的,委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的,属委托人违约:

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬;
- (2) 委托人原因造成监理停止;
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同;
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时,监理人可向委托人发出暂停监理通知,要求其在限定期限内纠正;逾期仍不纠正的,监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中,一方当事人因第三人的原因造成违约的,应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷,依照法律规定或者按照约定解决。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的,可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的,可在专用合同条款中约定下列一种方式解决:

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁;
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节专用合同条款

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）委托人要求；
- （6）监理报酬清单；
- （7）监理大纲；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）

监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字）

法定代表人或其委托代理人：__（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（委托人名称）：

鉴于_____（委托人名称，以下简称“委托人”）接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）于XXXX年XX月XX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。

担保人名称：_____（盖单位章）

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

第五章 响应文件格式

注：请按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

正本/副本

_____ (项目名称)

响应文件

项目编号:

供应商名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

2019 年 月 日

一、响应函

海南双达项目管理有限公司:

你们_____号竞争性磋商文件(包括更正公告,如果有的话)收悉,我们经详细审阅和研究,我方就上述监理任务及相关服务进行投标,我方愿以投标价人民币(大写)_____ (¥_____)(保留两位小数),按照合同约定完成本招标项目规定的工作内容,服务期_____日历天。工程质量为_____。随同本投标函提交投标保证金一份,金额为人民币(大写)_____元(¥_____)

(1) 我们郑重承诺:我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商,并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

(2) 我们接受竞争性磋商文件所有的条款和规定。

(3) 我们同意按照竞争性磋商文件第二章“供应商须知”第 15 条的规定,本响应文件的有效期为从报价截止日期起计算的六十天,在此期间,本响应文件将始终对我们具有约束力,并可随时被接受。

(4) 我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

(5) 如果我们为预成交供应商,为执行合同,我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商名称: _____ (公章)

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

法定代表人或被授权人(签字): _____

职务: _____

日期: _____

二、服务要求响应表

项目名称&采购编号:

供应商应逐条对应磋商文件第三章“用户需求书”，包括服务完成时间、付款方式等内容，并根据实际情况如实填写本表格。

A、 我公司已仔细阅读磋商文件中各项商务要求，所有商务要求均无偏离，成交后我公司将严格遵照执行。

B、 我公司已仔细阅读磋商文件中各项商务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。

序号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

表格填写说明：

1、供应商应根据实际情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

2、表格中“响应文件的商务条款”请供应商根据实际情况如实、完整、准确的填写。

三、法定代表人授权书

致海南双达项目管理有限公司：

兹授权：_____先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南双达项目管理有限公司组织的（采购编号：sdzb2019-056、美兰区 2019 年政府投资项目（教育）及两个学校新增项目监理）的政府采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的竞争性磋商采购活动，并负责一切响应文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与竞争性磋商文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。

被授权人：_____（亲笔签名） 联系电话：
职 务：_____ 身份证号码：

公司名称：_____（公章） 营业执照号码：
法定代表人：_____（亲笔签名） 联系电话：
职 务：_____ 身份证号码：

生效日期：20 年 月 日

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件粘贴处</p>

<p>被授权人</p> <p>居民身份证复印件粘贴处</p>
--

注：本授权书内容不得擅自修改。

四、资格证明文件

(1) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目总监理工程师		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

供应商名称（盖单位章）：

法定代表人或授权代理人（签名）：

日期： 年 月 日

备注：本表后应附企业法人营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证等复印件（或按照国家“三证合一、一照一码”登记制度申请核发的新版合法的营业执照副本复印件）。

(2) 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(需提供2019年近一个月的纳税证明或2018年经审计的财务报表)(复印件加盖公章)

(3) 供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(需提供2019年近一个月的社会保障缴费记录)(复印件加盖公章)

(4) 磋商保证金

备注: 1、附银行转账凭证或银行转账证明材料的复印件,复印件加盖单位公章;

2、附基本帐户许可证复印件,复印件加盖单位公章。

(5) 本项目不接受被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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的供应商(网址证明截图加盖公章)。

(6) 参加政府采购活动前三年内(成立不足三年的从成立之日起算),在经营活动中没有重大违法记录(需提供加盖单位章的声明函);(参考格式)

声明函

致 海南双达项目管理有限公司 :

我公司在参加本次政府采购（项目编号:_____）活动前三年内，在经营活动中没有重大事故，没有任何重大违法行为记录。

特此声明。

供应商名称: _____（盖单位章）

法定代表人或被授权人: _____（亲笔签名）

日期: 年 月 日

中小企业声明函

声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____

（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖单位章）：

日期：

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。

单位名称(盖单位章):

日期:

注:

残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

投标人为非残疾人福利性单位的,可不提供此声明。

五、项目管理机构组成表

(一) 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

(二) 主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监应附注册证、职称证；其他主要人员应附职称证（执业证或上岗证书）复印件。

姓名		年龄		学 历	
职称		职务		拟在本合同任职	
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	

六、其他投标资料

备注：附本项目磋商文件要求的其他材料和供应商认为有助于本次磋商的其他资料，格式自拟。

第六章 评审方法和程序

一、评审原则

1. 本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《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》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

2. 本次评审是以磋商文件，磋商响应文件和最终报价为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好、及综合实力强的成交供应商。

3. 参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

4. 本次招标采用综合评分法，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。

二、评审程序和评审方法

评审流程如下：

1. 评标准备

磋商小组成员阅读竞争性磋商文件，了解本次招标的范围和需求，熟悉评标方法；

2. 磋商响应文件初步评审

进入评审程序后，磋商小组先对供应商的磋商响应文件进行初步评审。磋商小组将根据评审办法的规定和附表 1 的内容，对磋商响应文件进行初步评审。若出现以下情况，则磋商响应文件将被认定为不满足采购需求而不能通过初步审查：

- 1)磋商响应文件无法定代表人签字，或签字人未经法定代表人授权的；
- 2)供应商未按磋商文件要求的金额提交磋商保证金的；
- 3)超出经营范围报价的；
- 4)投标有效期不足的；
- 5)磋商小组根据磋商文件检查磋商响应文件提供的资格证明材料不齐全、不满

- 足磋商文件的要求，并在磋商小组规定的时间未能补充齐全的；
- 6) 磋商小组根据磋商文件对磋商响应文件的商务和技术部分进行初步审查，检查磋商响应文件提交的内容不齐全、不能证明有能力承担本项目的任务、未按磋商文件的要求作出相应的承诺的；
 - 7) 报价过低，明显不合理，采购人认为无法保障质量而供应商不能合理说明的；
 - 8) 主要技术规格和参数不满足技术参数要求以及商务有重大负偏离的；
 - 9) 磋商小组认为报价未实质性响应磋商文件要求的；
 - 10) 没有按时作最终报价或最终报价超过采购预算且采购人无法接受的；
 - 11) 违反国家和地方政府采购法律法规的；
 - 12) 不满足磋商文件规定的其它条件的。
 - 13) 初步评审采用“一项否决”的原则，只有全部符合要求的才能通过初步评审。

3. 磋商

磋商小组所有成员应当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。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。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当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授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4. 最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。已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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。（最终报价表格式见附表2）

5. 综合评审

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。（评审标准详见附表3）

三、推荐成交供应商

有效报价是指通过文件初审的供应商最终报价经价格核对后的评审价格，且不超过采购人的预算。

如果有效报价达到3家或以上，采购评审组按综合评分由低到高对供应商进行排名，得分最高的供应商为本次竞争性磋商的成交候选人。

四、评审报告

采购评审组依据评审结果出具评审报告。

五、磋商、评审过程的保密性

接受报价后，直至成交供应商与采购人签订合同后止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与磋商评审无关的其他人透露。

从磋商响应文件递交截止时间起到确定成交供应商日止，供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在评审过程中，如果供应商试图在报价文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与评审的有关人员和采购人施加任何影响，其磋商响应文件将被拒绝。

六、接受和拒绝任何或所有报价的权利

磋商人和采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

七、变更技术方案的权利

在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照竞争性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授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

附表 1

采购初步审查表

序号	审查项目	评议内容	供应商 1	供应商 2	供应商 3
1	相关资格证明文件	企业营业执照、法人授权委托书			
		供应商资格要求			
2	响应文件递交情况	正本和副本的数量是否符合竞争性磋商文件要求			
3	响应文件的有效性	是否符合响应文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
4	供应商应提交的相关文件	是否提交响应函			
5	保证金	是否提交保证金证明的			
6	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
7	服务期	是否满足竞争性磋商文件要求			
8	其它	没有其他无效响应文件认定条件			
结 论					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

磋商小组：

日期：

附表 2

最终报价表

供应商名称:

供应商承诺（最终报价）：

人民币大写：_____元

小写：¥_____元

供应商承诺的其他条件：

供应商名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

日 期：2019 年 月 日

附表 3

(sdzb2019-056) 技术商务评分表

序号	评审内容	评分标准
价格部分 (30 分)		
1	投标报价 (30 分)	评标基准值=满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 30% × 100 评审委员会应当要求投标报价明显过低,可能低于其成本的供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的,由评审委员会认定以低于成本价竞标,不得被推荐为中标候选供应商。
商务、技术部分 (70 分)		
2	总监 (满分 10 分)	总监具有高级及以上工程师职称的 10 分, 中级职称得 5 分; 证明材料: 投标文件中提供职称证复印件加盖公章。
	项目管理机构 (10 分)	拟派项目管理机构中: 要求配备 1 名具有建筑工程专业监理工程师、1 名建筑电气专业监理工程师。配备齐全得 10 分, 缺一名扣 5 分。 证明材料: 人员专业以岗位证或职称证或注册证为准, 投标文件中提供岗位证或职称证或注册证复印件加盖公章。
	企业业绩 (15 分)	2016 年 1 月 1 日至今承接 (在建或已完工) 的房屋建筑工程项目单个合同监理费达到人民币 100 万元 (不含) 以上的每个得 5 分 (满分 15 分)。 证明材料: 投标文件中提供监理合同复印件加盖公章。
	监理大纲 (35 分)	(1) 质量控制: 很好【7 分 (含) ~4 分 (不含)】, 好【4 分 (含) ~2 分 (不含)】, 一般【2 分 (含) ~1 分 (不含)】, 差【1 分 (含) ~0 分 (不含)】, 此项无得 0 分; (2) 进度控制: 很好【7 分 (含) ~4 分 (不含)】, 好【4 分 (含) ~2 分 (不含)】, 一般【2 分 (含) ~1 分 (不含)】, 差【1 分 (含) ~0 分 (不含)】, 此项无得 0 分; (3) 造价控制: 很好【7 分 (含) ~4 分 (不含)】, 好【4 分 (含) ~2 分 (不含)】, 一般【2 分 (含) ~1 分 (不含)】, 差【1 分 (含) ~0 分 (不含)】, 此项无得 0 分; (4) 合同和信息管理: 很好【7 分 (含) ~4 分 (不含)】, 好【4 分 (含) ~2 分 (不含)】, 一般【2 分 (含) ~1 分 (不含)】, 差【1 分 (含) ~0 分 (不含)】, 此项无得 0 分; (5) 安全管理: 很好【7 分 (含) ~4 分 (不含)】, 好【4 分 (含) ~2 分 (不含)】, 一般【2 分 (含) ~1 分 (不含)】, 差【1 分 (含) ~0 分 (不含)】, 此项无得 0 分;

- (1) 商务技术分统计: 按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定, 磋商小组成员分别就各个供应商的技术、商务状况, 其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较, 评出各供应商的技术商务总分, 全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分。
- (2) 价格得分: 以二次报价为准计算。用低价优先法计算, 即通过初审且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100
- (3) 综合得分=商务技术得分+价格得分。按照商务技术得分由高到低的顺序推荐成交候选人。