**项目编号：310112000250513109858-12242495**

**上海市闵行区政府投资交通基建市政项目施工监理服务框架协议采购**

**封闭式框架协议采购**

**征集文件**

**征 集 人：上海市闵行区交通委员会**

**代理单位：上海炳昊建设咨询有限公司**

**二〇二五年五月**

目 录

[第一章 参加征集活动邀请（征集公告） 1](#_Toc143627022)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc143627023)

[第三章 采购需求 22](#_Toc143627026)

[第四章 确定入围供应商及成交供应商 23](#_Toc143627027)

[第五章 响应文件有关格式 28](#_Toc143627028)

[第六章 框架协议、合同条款及合同格式 49](#_Toc143627029)

第一章 参加征集活动邀请（征集公告）

**一、征集人信息**

征集人名称：上海市闵行区交通委员会

征集人地址：上海市闵行区秀文路600号

征集人联系人：王老师

征集人联系方式：64986033

**二、采购项目信息**

1、项目名称：上海市闵行区政府投资交通基建市政项目施工监理服务框架协议采购

2、项目编号：310112000250513109858-12242495

3、适用采购人或者服务对象范围：上海市闵行区

4、采购需求：上海市闵行区政府投资交通基建市政项目施工监理服务框架协议采购，共1个包件。

本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的有关规定，通过公开征集程序确定第一阶段入围供应商10家，并订立框架协议。在框架协议有效期内，采购人使用财政性资金，购买单次或单项采购金额未达到小额采购数额标准（100万元）的交通基建市政项目施工监理服务（包含但不限于工程内容的施工、竣工验收、竣工备案、保修阶段等的工程监理、平行检测、出具各类相关报告，提供现场服务、参加工程例会及需要施工监理配合的其他工作），由采购人在入围供应商范围内通过顺序轮候方式最终确定第二阶段成交供应商。具体采购需求以征集文件相应规定为准。

7、最高限制单价：

按国家发展改革委、建设部关于印发《建设工程监理与相关服务收费管理规定》的通知（发改价格[2007]670号文）规定的监理费用标准基础上下浮10%计费，执行统一定价。

**三、供应商的资格要求**

1．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。

2．未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

3．本项目的特定资格要求：

（1）应具备综合资质甲级或市政公用工程乙级及以上；

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本次采购活动；

（3）本项目不允许联合体响应。

4．落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

**四、框架协议的期限**

合同签订之日起2年。

**五、获取征集文件的时间、地点和方式**

时间：2025年05月15日至2025年05月22日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.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）

**六、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点**

响应文件提交截止时间：2025年06月04日9:30时（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

响应文件开启时间：2025年06月04日9:30时（北京时间）

响应文件开启地点：本项目采购用远程电子开启，供应商使用CA证书完成响应开启流程。

注：

（1）本项目采用远程电子开启（即电子采购平台签到、电子响应文件解密等应自行选择网络畅通地点进行，不接受供应商至代理公司现场开启响应文件）。

（2）开启时间：响应文件提交截止时间

（3）网上开标地址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn)

（4）为保证供应商顺利完成整个开启过程，建议供应商在开启前在上海政府采购网下载供应商操作手册。

**七、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**八、省级以上财政部门规定的其他事项**

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

**九、采购代理机构信息**

名 称：上海炳昊建设咨询有限公司

地 址：上海市闵行区双柏路1388号

邮 编：201108

联系人：龙老师

电 话：64199691

第二章 供应商须知

## **供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 目录名 | 内 容 |
| 1 | 项目名称 | 上海市闵行区政府投资交通基建项目交通基建市政项目施工监理服务单位框架协议采购 |
| 2 | 预算金额 | 单次或单项采购金额未达到小额采购数额标准（100万元） |
| 3 | 资金来源 | 财政性资金 |
| 4 | 框架协议采购形式 | 封闭式 |
| 5 | 采购需求 | 本项目依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的有关规定，通过公开征集程序确定第一阶段入围供应商10家，并订立框架协议。在框架协议有效期内，采购人使用财政性资金，购买单次或单项采购金额未达到小额采购数额标准（100万元）的交通基建市政项目施工监理服务（包含但不限于工程内容的施工、竣工验收、竣工备案、保修阶段等的工程监理、平行检测、出具各类相关报告，提供现场服务、参加工程例会及需要施工监理配合的其他工作），由采购人在入围供应商范围内通过顺序轮候方式最终确定第二阶段成交供应商。具体采购需求以征集文件相应规定为准。 |
| 6 | 协议期限 | 合同签订之日起2年。 |
| 7 | 交付地址 | 上海市闵行区 |
| 8 | 交付日期 | 从采购项目合同签订之日起至项目竣工验收完成为止可能发生的施工监理的所有事宜。 |
| 9 | 供应商资格要求 | 详见（征集公告） |
| 10 | 现场踏勘 | 不组织 |
| 11 | 答疑会（如有） | 如有，另行通知 |
| 12 | 响应文件澄清或修改 | 如有，将通过“上海政府采购网”发布更正公告。 |
| 13 | 保证金 | ■本项目无需交纳保证金。  □本项目需要交纳保证金，金额为：人民币 / 元整。形式：银行贷 记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。  **注：“■”项为被选中项。** |
| 14 | 响应文件有效期 | 90 日历天 |
| 15 | 响应文件 | 电子响应文件：根据客户端的要求加密上传。 |
| 16 | 响应文件递交地点、 截止时间 | 递交响应文件截止时间：2025年06月04日09:30时（以采购云平台显示时间为准）  响应文件上传网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn/) |
| 17 | 响应文件开启时间、地点及所需携带材料 | 开启时间：2025年06月04日09:30时(以采购云平台显示时间为准)  开启地点：本项目采购用远程电子开启，供应商使用CA证书完成开启流程。 |
| 18 | 评审方法 | 确定第一阶段入围供应商的评审方法：质量优先法。  确定第二阶段成交供应商的方式：顺序轮候，第一轮入围供应商按第一阶段入围时评分从高到低排序，第二轮起由闵行区信息化排序系统随机排序。 |
| 19 | 本次采购项目属性 | 服务 |
| 20 | 本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 其他未列明行业 |
| 21 | 服务费 | 服务费：由入围供应商支付。  服务费金额：每家入选单位向采购代理机构支付服务费6000元整。 |
| 22 | 备注 | 轮选过程中如中选单位不符合项目需求资质，中选单位自动放弃本次轮选。 |

## **供应商须知**

**一、总则**

**1.概述**

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备框架协议公开征集条件。

1.2 本征集文件仅适用于《征集公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的征集活动。

1.3 征集文件的解释权属于《征集公告》中所述的征集人。

1.4 参与征集活动的所有各方，对在参与征集活动过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目征集相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

**2.定义**

2.1 “采购项目”系指《征集公告》中所描述的所需采购的服务。

2.2 “服务”系指征集文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “征集人”系指《征集公告》中所述的组织本次征集活动的主管预算单位上海市闵行区财政局。

2.4 “采购代理机构”系指受征集人委托组织本次征集活动的上海上投招标有限公司。

2.5 “供应商”系指从征集人处按规定获取征集文件，并按照征集文件要求向征集人提交响应文件的供应商。

2.6 “入围供应商”系指通过第一阶段公开征集程序确定入围的供应商。

2.7 “成交供应商”系指在入围供应商范围内，通过确定第二阶段成交供应商方式与采购人订立采购合同的供应商。

2.8 “采购人”系指使用财政性资金采购的本市国家机关、事业单位和团体组织。本项目采购人亦指征集人。

2.9 征集文件中凡标有“★”的条款均系实质性响应条款。

2.10 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

**3.合格的供应商**

符合《参加征集活动邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资格条件和特定条件。

**4.合格的服务**

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 知识产权

4.2.1 供应商应保证在其响应文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有法律 责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。供应商如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在响应文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 供应商采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。供应商完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 供应商提供的服务应当符合征集文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

**5.参加征集活动的费用**

不论响应的结果如何，供应商均应自行承担所有与征集活动有关的全部费用，征集人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**6.信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括征集公告、征集文件澄清或修改公告、入围结果公告、以及延长响应截止时间等与征集活动有关的通知，征集人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。供应商在参与本采购项目征集活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，征集人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

**7.询问与质疑**

7.1 供应商对征集活动事项有疑问的，如认为征集文件表述有歧义或表述不清等事项，可以 采取电话、信函、电子邮件、传真等形式或当面向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如供应商询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向供应商说明理由和依据。

7.2 供应商认为征集文件、征集活动过程或入围结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对征集文件的质疑，应当在其下载征集文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对征集活动过程的质疑，应当在各征集活动程序环节结束之日起七个工作日内提出；对入围结果的质疑，应当在入围结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；潜在供应商已依法获取其可质疑的征集文件的，可以对该文件提出质疑；以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

供应商（潜在供应商）针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。法定期限内针对同一采购程序环节，供应商多次更正或补充质疑材料的，以最后一次收到材料的时间为准。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）右侧的“下载专区”下载。

7.5 质疑函存在以下情形的，为无效质疑，采购代理机构将以书面形式通知质疑供应商：

（1）质疑主体不满足供应商须知 7.2 条第二款规定的；

（2）供应商自身权益未受到损害的；

（3）供应商超过法定质疑期提出质疑的；

（4）质疑函未按要求签署或盖章的；

（5）其它不符合受理条件情形的。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合供应商须知第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项及补正的截止时间。补正的截止时间与法定质疑期的截止时间一致。供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的或重新提交的材料仍不符合要求的，采购代理机构不予受理，并以书面形式告知理由。质疑函的递交可以采取信函、快递形式或当面递交方式。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系部门：上海炳昊建设咨询有限公司，联系电话：64199691，地址：上海市闵行区双柏路1388号。

7.6 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致征集文件变更或者影响征集活动继续进行的，采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原征集公告发布媒体上发布更正公告。

**8.公平竞争和诚实信用**

8.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间恶意串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，尚未确定入围供应商的，征集人将拒绝其响应，并将报告政府采购监管部门查处；确定入围但尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议；采购人已确定其为第二阶段成交供应商并订立采购合同的，供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购代理机构将在响应文件开启后、评审前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，将拒绝其参与政府采购活动。以联合体形式参加的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

**9.其他**

本《供应商须知》的条款如与《征集公告》、《采购需求》和《确定入围供应商及成交供应商》就同一内容的表述不一致的，以《征集公告》、《采购需求》和《确定入围供应商及成交供应商》中规定的内容为准。

**二、征集文件**

**10.征集文件构成**

10.1 征集文件由以下部分组成：

1. 参加征集活动邀请（征集公告）；
2. 供应商须知；
3. 项目需求；
4. 确定入围供应商及成交供应商；
5. 响应文件有关格式；
6. 框架协议、合同条款和合同格式；
7. 本项目征集文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）。

10.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，并按照征集文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照征集文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对征集文件在各方面作出实质性响应，则响应有可能被认定为无效，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次征集活动的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。入围结果公告发布后，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由入围供应商负责。

10.4 供应商应按照征集文件规定的日程安排，准时参加项目征集有关活动。

**11.征集文件的澄清和修改**

11.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以更正公告形式发布。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构在响应截止时间至少15日前，不足15日的，采购代理机构将依法顺延提交响应文件的截止时间。延长后的具体截止时间以最后发布的更正公告中的规定为准。

11.3 更正公告的内容为征集文件的组成部分。当征集文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 征集文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据征集文件或者采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购代理机构不承担任何责任。

**12.踏勘现场**

本项目不组织踏勘现场。

**三、响应文件**

**13.响应文件的语言及计量单位**

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就有关征集活动事宜的所有来往书面文件均应使用中文。响应文件中的技术支持文件可用原版资料，但必须附中文翻译版，并以中文版为准。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（如货币单位：人民币元）。

**14.响应文件有效期**

14.1 响应文件应从开启之日起，在《供应商须知》前附表规定的响应文件有效期内有效。响应文件有效期比征集文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原响应文件有效期期满之前，征集人可书面征求供应商同意延长响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件。

14.3 入围供应商的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至入围供应商全部合同义务履行完毕为止。

**15.响应文件构成**

响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成。

15.1 资格文件组成：

（1）营业执照（复印件加盖公章）；

（2）反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函（见第五章响应文件有关格式）；

（3）参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函（见第五章响应文件有关格式）；

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（见第五章响应文件有关格式）；

（5）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（提供证明材料）；

（6）未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（提供证明材料）。

15.2 商务部分组成：

（1）承诺书（见第五章响应文件有关格式）；

（2）响应函（见第五章响应文件有关格式）；

（3）法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人身份证复印件（见第五章响应文件有关格式）；

（4）法定代表人（单位负责人）授权委托书、被授权代表人身份证复印件（见第五章响应文件有关格式）；

（5）如法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。

（6）报价一览表（见第五章响应文件有关格式）；

（7）资格条件响应表（见第五章响应文件有关格式）；

（8）实质性要求响应表（见第五章响应文件有关格式）；

（9）供应商资格声明（见第五章响应文件有关格式）；

（10）中小企业声明函（见第五章响应文件有关格式）；

（11）残疾人福利性单位声明函（仅残疾人福利性单位提供，见第五章响应文件有关格式）；

（12）监狱企业等方面的证明资料（若有）；

（13）近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（见第五章响应文件有关格式）；

（14）供应商基本情况表（见第五章响应文件有关格式）；

（15）项目实施人员配备一览表（见第五章响应文件有关格式）；

（16）项目负责人情况表（见第五章响应文件有关格式）；

（17）监理工程师情况表（见第五章响应文件有关格式）；

（18）项目其他人员情况表（见第五章响应文件有关格式）；

（19）技术规格响应和偏离表（见第五章响应文件有关格式）；

（20）商务条款偏离表（见第五章响应文件有关格式）；

（21）供应商认为需加以说明的其他内容及相关证明文件，以证明其有资格参加响应和入围后有能力履行合同。

15.3 技术部分组成：

（1）对本项目总体要求的理解；

（2）监理工作总体方案；

（3）项目管理架构及管理制度；

（4）奖惩措施及质量保证措施；

（5）服务承诺；

（6）供应商认为需加以说明的其他内容。

**16.承诺书及响应函**

16.1 供应商应按照征集文件中提供的格式完整地填写《承诺书》及《响应函》。

16.2 供应商不按照征集文件中提供的格式填写《承诺书》及《响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第六章《确定入围供应商及成交供应商》中的相关规定予以处理。

16.3 响应文件中未提供《承诺书》或《响应函》的，为无效响应。

**17.报价信息**

17.1 供应商应按照征集文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价信息》，说明其拟提供的服务价格、协议期限等。

17.2 《报价信息》是为了便于征集人开启响应文件，《报价信息》内容在响应文件开启时将当众公布。

17.3 供应商未按照征集文件和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价信息》，或者未提供《报价信息》，导致其响应文件开启不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

**18.第一阶段响应报价**

18.1 第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣）是第二阶段确定成交供应商的最高限价。除《采购需求》中另有说明外，第一阶段响应报价应包括但不限于人工费用、生产工具等物资费用、差旅费用、措施费用、辅助服务、各类税费等为完成合同义务所需的全部内容，入围供应商承诺不再向采购人主张任何其他费用。合同费用不因项目建设期的变化而变化。

18.2 除《采购需求》中说明并允许外，响应的每项服务的单项报价以及采购项目的响应总价，均只允许有一个报价，任何有选择的报价，征集人对于其响应均将予以拒绝。

18.3 除《采购需求》中说明的量价关系折扣外，第一阶段响应报价应是固定不变的，不得任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的报价，征集人对于其响应均将予以拒绝。

18.4 供应商应按照征集文件第五章提供的格式完整地填写各类报价表。

18.5 响应报价应以人民币报价，征集文件另有规定的从其规定。

**19.资格条件响应表及实质性要求响应表**

19.1 供应商应当按照征集文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其响应符合征集文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

**20.保证金**

20.1 保证金用于保护本次征集免受供应商的行为而引起的风险。

20.2 供应商必须按本征集文件的要求提交规定金额、币种、方式且有效的保证金，并作为对征集文件实质性响应的一部分，**任何未提交或提交无效的保证金，将被视为响应无效。**

20.3 本征集文件要求提交的保证金为：不收取。

20.4 供应商必须按照征集文件要求的金额足额提交。

20.5 保证金付款人必须与供应商名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。供应商应确保保证金在响应截止时间前到账。

20.6 保证金的退还

20.6.1 入围供应商的保证金自框架协议签订之日起5个工作日内原额退还。

20.6.2 未入围供应商的保证金自入围通知书发出之日起5个工作日内原额退还。

20.6.3 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，原额退还已收取的保证金。

20.7 保证金的没收，发生下列情况之一时，供应商的保证金将不予退还：

20.7.1 响应文件有效期内供应商撤销响应文件的。

20.7.2 法律、法规规定的其他情形。

**21.响应文件的编制和签署**

21.1 供应商应按照征集文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

21.2 响应文件中凡征集文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及其公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按征集文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权委托书格式，则其授权委托书内容应当实质性符合征集文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

21.3 纸质响应文件编制说明（本项目无）

21.3.1 响应文件商务部分、技术部分可分开装订，一式肆份。

21.3.2 响应文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖供应商公章。

21.3.3 响应文件封套需标记，在密闭袋正面标明供应商名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于 年 月 日 之前(指征集文件中载明的响应截止时间)不准启封”字样。如果响应文件未按规定进行封套标记的，征集人及采购代理机构将不承担响应文件被误投或提前拆封的责任。

21.3.4纸质响应文件仅用于征集人书面归档材料备查。供应商当面或快递递交的纸质响应文件须与采购云平台上传的电子响应文件保持一致，如不一致的，以电子响应文件为准。

**四、响应文件的递交**

**22.响应文件的递交**

22.1 供应商应按照征集文件规定，参考第五章响应文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有响应内容。响应的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

22.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《承诺书》、《响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

22.3 供应商应充分考虑到网上响应可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，征集人、采购代理机构不承担任何责任。

**23.提交响应文件截止时间**

23.1 供应商必须在《征集公告》规定的提交响应文件截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式响应。

23.2 在征集人按《供应商须知》规定酌情延长提交响应文件截止期的情况下，征集人和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

23.3 在提交响应文件截止时间后上传的任何响应文件，征集人、采购代理机构均将拒绝接收。

**24.响应文件的修改和撤回**

在提交响应文件截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

**五、响应文件开启**

**25.响应文件开启**

25.1 采购代理机构将按《征集公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开启响应文件。

25.2 响应文件开启程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加开启。开启主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

25.3 提交响应文件截止，采购云平台显示开启后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。**签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。**因采购云平台系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如采购云平台开启响应文件的程序有变化的，以最新的操作程序为准。

25.4 响应文件解密后，采购云平台根据响应文件中《报价信息》的内容自动汇总生成《报价信息》。供应商应及时使用数字证书对《报价信息》内容进行签名确认，供应商因自身原因未作出确认的视为其确认《报价信息》内容。

**六、评审**

**26.评审委员会**

26.1 采购代理机构将依法组建评审委员会。

26.2 评审委员会负责对响应文件进行评审和比较，并向征集人推荐入围供应商候选人。

**27.响应文件资格审查及符合性审查**

27.1 响应文件开启后，征集人、采购代理机构将依据法律法规和征集文件的《资格条件响应表》，对供应商进行资格审查。

27.2 在详细评审之前，评审委员会要对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。评审委员会只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

27.3 符合性审查未通过的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应符合实质性要求。

27.4 响应文件开启后，评审委员会拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

27.5 评审委员会可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

**28.响应文件内容不一致修正**

28.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《报价信息》内容与响应文件中相应内容不一致的，以《报价信息》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，以报价信息的总价为准，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，按照上述规定的顺序修正。修正后的内容经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

28.2 响应文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行处理；如出错供应商入围，签订合同时按照对出错供应商不利、对征集人有利的条件签约。

**29.响应文件的澄清**

29.1 对于响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清。供应商应按照征集人通知的时间和地点委派授权代表向评审委员会作出说明或答复。

29.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给征集人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

29.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

29.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

**30.响应文件的评价与比较**

30.1 评审委员会只对被确定为实质上响应征集文件要求的响应文件进行评价和比较。

30.2 评审委员会根据《确定入围供应商及成交供应商》中规定的方法进行评审，并向征集人提交书面评审报告和推荐入围供应商候选人。

**31.评审的有关要求**

31.1 评审委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评审委员会成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

31.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及推荐建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

31.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

31.4 征集人、采购代理机构和评审委员会均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

**七、确定入围供应商**

**32.确定入围供应商**

除了《供应商须知》第36条规定的征集活动失败情况之外，征集人将根据评审委员会推荐的入围供应商及排序情况，依法确认本采购项目的入围供应商。

**33.入围结果公告及入围和未入围通知**

33.1 征集人确定入围供应商后，采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布入围结果公告，公告期限为1个工作日。

33.2 入围结果公告发布后，征集人将及时向入围供应商发出《入围通知书》通知入围，向其他未入围供应商发出《入围结果通知书》。《入围通知书》对征集人和供应商均具有法律约束力。

**34.响应文件的处理**

所有在响应文件开启会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论入围与否，征集人均不退回响应文件。

**35.补充征集**

如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

**36.征集活动失败**

**在提交响应文件截止后，参加响应的供应商不足10家；在资格审查时，发现符合资格条件的供应商不足10家；或者在评审时，发现对征集文件做出实质响应的供应商不足10家，评审委员会确定为征集活动失败的，采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。**

**八、签订框架协议**

**37.签订框架协议**

37.1 入围供应商应当在《入围通知书》发出之日起30日内与征集人签订政府采购框架协议。

37.2 如果入围供应商无正当理由不及时签订框架协议的，征集人将取消其入围资格，并按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第四十五条规定追究其法律责任。

37.3 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

**38.用户反馈和评价**

38.1 入围供应商要遵守采购云平台建立的用户反馈和评价机制，接受采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价。用户反馈和评价的情况将作为第二阶段确定成交供应商的参考。

38.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

**九、政府采购政策**

**39.促进中小企业发展**

39.1 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。

39.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定享受中小企业扶持政策。

39.3 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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，**符合条件的中小企业应按照征集文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

**40.促进残疾人就业**

40.1 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，在政府采购活动中，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。

**40.2 供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受中小企业扶持政策。**

40.3 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**41.支持监狱企业发展**

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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业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）出具的属于监狱企业的证明文件。

**十、代理费**

**42.代理费的计算和收取**

42.1 代理服务费收费标准详见供应商须知前附表

42.2 入围供应商在收到入围通知书之日向采购代理机构缴纳代理费。

42.3 代理费缴纳形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。

|  |  |
| --- | --- |
| 收 款 人 | 上海炳昊建设咨询有限公司 |
| 银行账号 | 31050178490000000580 |
| 开 户 行 | 中国建设银行股份有限公司上海曹行支行 |

第三章 采购需求

**一、项目概述**

# **1.工程范围**

# 本区各级使用财政性资金投资建设的市政交通基础设施和道路新改扩及大中修项目。

# **2.工作内容**

# 施工监理单项合同金额100万以下交通基建市政项目施工监理服务（包含但不限于工程内容的施工、竣工验收、竣工备案、保修阶段等的工程监理、平行检测、出具各类相关报告，提供现场服务、参加工程例会及需要施工监理配合的其他工作）。

**★响应要求：电话响应30分钟内，人员到场2小时内，未按要求响应的，第一次扣除5000元/次，第二次扣除10000元/次，第三次扣除20000元/次，超过三次以上，甲方有权直接解除合同。**

**★响应要求：后期承接项目的实际参与人员需为投标项目组成员，不得随意更换，如有特殊情况，需书面申请更换人员并列明更换原因，经甲方确认同意后方可更换。未经同意，随意更换的，甲方有权直接解除合同。**

**★人员要求:**

**1、项目组成员中，拟派总监理工程师，持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的《中华人民共和国注册监理工程师执业资格证书》，注册专业须为市政公用工程，人数不低于5人，并承担过项目总监理工程师或总监理工程师代表的实践经历（至少一个），年龄不得超过65周岁。**

**2、安全监理员5名。安全监理员需具备系统的安全监理员岗位证书，且在年龄不得超过60周岁，并附相关证明材料。**

**3、材料见证取样人员必须具有有效的工程试验材料见证资格证书。**

**备注：拟派项目人员均为投标人本单位的工作人员,可附社保证明或劳动合同或其他可以证明的材料。**

**二、监理要求**

1、机构人员

1.1监理人应采用国家颁布的《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、上海市人民政府《关于进一步规范本市建筑市场加强建设工程质量安全管理的若干意见》（沪府发2011年1号文）及有关行业标准执行相关监理工作。

1.2监理人应按照投标文件约定组建项目监理机构进驻施工现场，实行总监理工程师现场负责制。

1.3监理日志和监理提出的整改通知书，必须由总监理工程师或者其委托的具有相应资格的监理人员签字。

1.4监理人应当加强施工现场巡查，现场有施工作业时，必须有符合规定的监理人员到现场实施监理。

1.5监理人应当对分包单位资质和人员到岗情况实施检查，对于施工现场中的各类违法违规行为要及时发现、及时制止。

1.6对质量安全隐患，监理人应当要求承包人停工，监理人同时书面报告招标人。

2、质量控制

2.1熟悉施工图，参加设计交底会议，提出相关建议或意见；

2.2审查和批准施工组织设计，核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件；

2.3检查施工许可等手续的办理情况，向委托人提交检查报告；

2.4审查工程开工条件，检查施工前的各项准备工作

2.5复核和审查承包人、分包人以及材料、设备、构配件等供应单位的资格及发包手续、备案情况等；

2.6审批工程项目单位工程、分部分项工程和检验批的划分，并依据监理规划分析、调整和确定质量控制重点、质量控制工作流程和监理措施，制定质量控制的各项实施细则、规定及其他管理制度；

2.7检查督促承包人建立健全适合于本工程的质量管理体系，并能切实发挥作用，督促承包人进行全面质量管理工作；

2.8协助委托人移交与项目施工有关的测量控制网点；审查承包人提交的测量实施报告，并依据监理规范要求检查和复合有关测量成果；

2.9审查承包人自建的试验室或委托试验的试验室；审查批准承包人按合同规定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验；

2.10审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包人按有关规定进行的试验检测结果。必要时，监理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验；

2.11施工质量进行全过程的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时作好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录相；

2.12组织或参与质量事故的调查，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理；

2.13组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素；

2.14对工程项目的检验批、分部分项工程、单位工程等及时进行施工质量验收和质量评定工作；

2.15审查竣工资料，协助委托人组织竣工预验收；

2.16参与委托人组织的竣工验收，提交质量评估报告；

3、进度控制

3.1熟悉招标文件和合同文件中有关进度的条款；

3.2审核、分析施工总承包单位及各专业分包单位、设备供应商的进度计划；

3.3审核施工总进度计划，并在项目施工过程中控制其执行，必要时，监理及时提出施工总进度调整建议；

3.4审核项目施工各阶段、年、季、月度的进度计划，并控制其执行，必要时作调整建议；

3.5在项目实施过程中，必要时采用计算机辅助进行进度计划值与实际值的比较，每月、季、年提交各种进度控制报告。

4、造价控制

4.1对工程实际进展情况作好完善的记录和必要的签证；

4.2对工程的修改、变更以及返工等情况作好完善的记录和必要的签证；

4.3对与工程有关的措施等作好完善的记录和必要的签证；

4.4每月进行投资计划值与实际值的比较，并提供相应报表；

4.5参与工程付款审核；

4.6参与审核其他付款申请单；

4.7参与审核及处理各项施工索赔中与资金有关的事宜。

5、安全生产监督管理

5.1审核专项施工方案、督促承包人落实安全保证体系；

5.2督促承包人履行安全、文明施工保障义务；

5.3协助招标人组织工地安全检查；

5.4协助制订项目委托人的应急措施；

5.5协助处理安全事故；

5.6督促承包人组织工地卫生及文明施工检查；

5.7督促承包人协调处理工地的各种纠纷；

5.8督促承包人组织落实工地的保卫及产品保护工作。

5.9总监理工程师通过监理管理信息平台，按照管理部门规定的内容，定期向质量安全监督机构报送施工现场监理情况的报告。

6、合同管理

6.1协助委托方处理有关索赔事宜，并处理合同纠纷；

6.2进行施工合同的跟踪管理并定期提供合同管理的各种报告。

7、信息管理

7.1进行各种工程信息的收集、整理、存档；

7.2定期提供各类工程项目管理报表；

7.3建立工地例会制度,并作好会议记录；

7.4督促各承包人整理工程技术资料。

**三、履约管理**

1、对第二阶段价格的管理

入围供应商第一阶段下浮率是第二阶段履约的服务价格。

2、对第二阶段确定供应商的管理

对第二阶段入围供应商进行服务质量管理，牵头开展考核，并按照考核结果实行淘汰机制。

3、协调框架协议履行中的纠纷

入围供应商与采购人发生争议的，由入围单位向监管机构提出协商，协商不一致的，可按程序向相关部门提出行政复议或向法院提起诉讼。

**四、报价要求**

投标人必须按照框架协议文件规定的格式和内容在监理投标简况表及监理投标报价明细表（依据工程规模计算）中列出投标报价。投标报价应包括国家规定的增值税税金，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。投标人未填报的部分，在项目实施时招标人将不予支付，并认为该部分费用已包含在报价中。

第四章 确定入围供应商及成交供应商

**一、概述**

本评审细则根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号，以下简称“暂行办法”）、《关于规范开展本市政府采购框架协议采购工作的通知》（沪财采〔2022〕14号，以下简称“通知”）、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委12号令）以及征集文件及其补充文件中的相关要求制订。

**二、第一阶段确定入围供应商的评审方法与程序**

**（一）资格审查**

征集人、采购代理机构将依据法律法规和征集文件的《供应商须知》《资格条件响应表》，对供应商进行资格审查。确定符合资格的供应商不少于要求的包件，将组织评审委员会进行评审。

资格审查内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格条件** | **供应商1** | **供应商2** |
| 1 | 营业执照（复印件加盖公章） |  |  |
| 2 | 反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函 |  |  |
| 3 | 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函 |  |  |
| 4 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明 |  |  |
| 5 | 联合投标：本项目不接受联合投标。 |  |  |
| 6 | 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单 |  |  |
| 7 | 供应商未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单 |  |  |
| 8 | 特定资质：  （1）应具备综合资质甲级或市政公用工程乙级及以上；  （2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本次采购活动；  （3）本项目不允许联合体响应。  4．落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类 |  |  |
| **是否合格** | |  |  |

**（二）响应无效情形**

1．响应文件不符合资格审查表所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

**（三）评审方法和程序**

**1．评审方法**

本项目确定第一阶段入围供应商的评审方法采用“质量优先法”。根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及政府采购相关规定，对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的服务进行质量综合评分，质量评分从高到低排序，按照规定的供应商入围数量上限10家，推荐入围供应商候选人。

**2．评审委员会**

（1）本项目评审工作由评审委员会负责，评审委员会由采购代理机构根据采购项目的特点依法组建。

（2）评审委员会由征集人和评审专家共5人及以上单数组成评标委员会，其中技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的2/3。

（3）评审委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对征集文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

**3．评审程序**

本项目评审工作程序如下：

3.1 符合性检查。

评审委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。不满足符合性查（实质性要求）的供应商为无效响应。

符合性检查表如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **具备的条件说明（要求）** | **供应商1** | **供应商2** |
| 1 | 法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人身份证复印件 | 提供法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人身份证复印件 |  |  |
| 2 | 法定代表人（单位负责人）授权委托书、被授权代表人身份证复印件 | 提供法定代表人（单位负责人）授权委托书、被授权代表人身份证复印件 |  |  |
| 3 | 法人依法设立的分支机构投标需提供法人的书面授权 | 如法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权 |  |  |
| 4 | 响应报价 | 按照《报价一览表》格式内容要求填写 |  |  |
| 5 | 响应文件内容、签署等要求 | 响应文件签章按征集文件“签字和（或）盖章要求”执行 |  |  |
| 6 | 响应文件有效期 | 响应文件有效期不少于征集文件要求（90天）的 |  |  |
| 7 | 合同转让与分包 | 合同不得转让，不得分包。 |  |  |
| 8 | “★”的条款 | 满足征集文件中有“★”的条款响应条款 |  |  |
| 9 | 《承诺书》、《响应函》 | 响应文件中按要求提供《承诺书》、《响应函》 |  |  |
| 10 | 其他 | 响应文件不含有征集人不能接受的附加条件的 |  |  |
| **是否合格** | | |  |  |

3.2 澄清有关问题。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，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

3.3 比较、评价与排序。评审委员会按照征集文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格 的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，对每个供应商进行独立评分，再计算平均分值，按照每个供应商最终平均得分由高到低排序。若在确定入围供应商末位时，出现得分相同的，则由评审委员会按照少数服从多数的原则确定排序。

3.4 推荐入围供应商候选人名单。评审委员会根据征集文件规定的评审方法，按照每个供应商最终排序推荐入围供应商候选人。

**（四）评分细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
| 施工监理方案 | 1-30 | 施工监理方案的内容全面、结合工程实际，对项目监理机构人员的组织分工以及相应的权利与职责明确，质量、进度、造价控制措施以及监理程序，现场安全文明施工的管理措施、控制手段，合同、信息等方面管理措施以及控制手段。  方案完善，思路明确，有具体措施得21-30分；  方案一般，没有具体针对性的得11-20分；  方案简单，描述模糊不清晰得1-10分； |
| 重点难点分析 | 0-10 | 根据施工监理项目特点，对施工监理项目的重点、难点分析透彻并提供有效的技术建议。  内容完整、合理有效得6-10分；内容缺漏。得2-5分；未提供或提供的内容与本项目不符，得0-1分。 |
| 测量与试验 | 1-7 | 测量仪器与检测设施配备得当、测量与检测方法、控制措施有效。  测量仪器与检测设施配备充足，测量与检测方法、控制措施有效得 5-7分；  测量仪器与检测设施配备基本满足，测量与检测方法、控制措施一般得 3-4分；  测量仪器与检测设施配备不满足要求，测量与检测方法、控制措施不符合得 1-2分。 |
| 服务承诺及奖罚措施 | 0-10 | 有承诺服务质量措施；有具体控制和奖罚措施；惩处机制（由监理服务措施不到位而引起的投诉，惩处及退出承诺）。  有较为完善、有针对性的处置措施得7-10分；  有基本的处置措施，得4-6分；  没有处置措施或有缺漏的，得0-3分 |
| 应急预案及响应时间、合理化建议 | 0-10 | 紧急情况的预案，处理措施、及抵抗风险的措施；响应时间的承诺，合理化建议。  内容完整、合理，得7-10分  内容一般，得4-6分  未提供或提供的内容与本项目不符，得0-3分 |
| 项目负责人 | 1-5 | 项目负责人工作经历、项目负责人资历、业绩、荣誉等。（1-5分） |
| 项目监理机构人员 | 1-15 | 项目组成员注册监理工程师，满足资格条件的基础上，每增加1个加1分，最多加至5分  注册监理工程师具有相关专业高级职称的每提供1个加分1分，最多加至5分  其他成员具有相关专业中级职称人员每提供1个加分1分，最多加至5分  中级职称与高级职称人员不重复计算。 |
| 项目组成员类似经验 | 0-5 | 项目组成员类似经验  根据投标人近三年内（2022年05月01日（含）至今，以合同签订时间为准）类似经验，附合同关键页，有一项得1分，最多5分。如提供多个，选取前5个进行评审。（项目负责人与项目组其他成员，同一项目只算一个） |
| 企业类似经验 | 0-5 | 企业类似经验（5分）： 根据投标人近三年内（2022年05月01日（含）至今，以合同签订时间为准）类似经验（附合同关键页或中标通知书复印件）；1项得1分，最多5分。如提供多个，选取前5个进行评审。 |
| 响应文件编制 | 1-3 | 响应文件内容完整规范、表述简明扼要、上传清晰、按照征集文件要求编排有序的得3分。响应文件内容有缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的得1-2分。 |

**注：以上各项评分内容，如供应商未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算，最小打分单位0.1分。**

**二、第二阶段确定成交供应商的方式与采购合同授予**

（一）确定方式

确定第二阶段成交供应商的方式为顺序轮候：第一轮入围供应商按第一阶段入围时评分从高到低排序，第二轮起由闵行区信息化排序系统随机排序。第一阶段入围供应商的协议价格是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

（二）采购合同授予

采购人在确定成交供应商后，双方应当按照框架协议中规定的“采购合同文本”格式签订采购合同。根据实际采购数量和协议价格确定合同总价的，合同中应当列明实际采购数量或者计量方式。采购人和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

第五章 响应文件有关格式

**1.承诺书**

本公司郑重承诺：

我司将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加 （项目名称）（项目编号： ）。

一、不提供有违真实的材料。

二、与采购人不存在可能影响采购公正性的利害关系。

三、不与采购人或其他供应商串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

四、不向采购人或评审委员会成员行贿，以谋取成交。

五、不以他人名义参与采购活动或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

六、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

七、一旦我方入围，我方将按照响应文件中的承诺组建项目组，由响应文件所承诺的人员完成所承担的具体项目的全部工作，保证在未征得采购同意的前提下不变更主要负责人员，保证按 响应文件承诺的服务的内容及要求提供优质的服务。

八、不违反相关法律法规，并实行严格的岗位负责制。

九、我方若违反本承诺，则视作违约，采购人有权单方面终止合同，由此造成项目各方的一切损失有我方承担，并愿承担相应的法律责任。

十、我方承诺为本项目所涉及的数据和技术信息保密。

十一、我方承诺非挂靠承接本项目，若经查实，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议；已经签订采购合同的，采购人有权单方面无条件 解除合同并追究违约责任、追索合同总额 2 倍的赔偿。

十二、我方承诺若第二阶段成交，合同签订后如遇相关政策调整或甲方项目规划等任何因素 调整或无法继续实施，合同自动终止并甲方不承担任何经济责任。

十三、服务响应承诺 分钟以内到达指定地点，具体配套措施方案详见技术部分 页。

十四、其他承诺： 。

供应商名称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

供应商代表签字：

日 期：

**2.响应函**

致 （征集人） ：

根据贵方 （项目名称、项目编号）采购的征集公告， （姓名和职务）被正式授权代表供应商 （供应商名称、地址），按照规定向贵方提交响应文件。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1．按征集文件规定，我方的响应报价详见采购云平台报价信息。

2．我方已详细研究了全部征集文件，包括征集文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受征集文件的各项规定和要求，对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3．响应文件有效期为自响应文件开启之日起90日。

4．如我方入围，响应文件将作为本项目框架协议及采购合同的组成部分，直至框架协议及采 购合同履行完毕止均保持有效，我方将按征集文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成框架 协议及采购合同的全部责任和义务。

5．我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本征集活动有关的一切证据或资料。

6．我方已充分考虑到征集活动期间网上征集可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上征集的任何技术故障、操作失误造成响应内容缺漏、不一致或响应失败的，承担全部责任。

7．我方同意响应文件开启内容以采购云平台开启时的《报价信息》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价信息》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对《报价信息》内容无异议。

8．为便于贵方公正、择优地确定入围供应商及其服务，我方就本次征集活动的有关事项郑重声明如下：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，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

9．与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 邮编：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

电话：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 传真：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

供应商名称（公章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

供应商代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日 期：＿＿年＿＿月＿＿日

**3.法定代表人（单位负责人）证明、法人身份证复印件**

**（1）法定代表人（单位负责人）资格证明书**

供 应 商：

地 址：

成立时间： 年 月 日

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

供应商：（盖章）

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 粘贴法定代表人（身份证正、反复印件） |

**（2）法定代表人（单位负责人）授权委托书**

本授权委托书声明：注册于 （地址）的 （供应商名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）\_ （姓名） ，现代表我方授权委托我方在职人员 （被授权人的姓名、职务）以我方的名义参加 项目的征集活动，并代表我方全权办理针对上述项目响应文件提交、开启、澄清、签约等一切具体 事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。除我方书面撤销授权外，本授权书自本项目响应文件提交之日起直至政府采购框架协议生效前始终有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

供应商名称（公章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

被授权人签字：

日 期：

|  |
| --- |
| 粘贴被授权人（身份证正、反复印件） |

**（3）如法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。**

**4.报价一览表**

供应商：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 报价承诺 | 协议期限 | 备注 |
| 上海市闵行区政府投资交通基建项目交通基建市政项目施工监理服务单位框架协议采购 | 按国家发展改革委、建设部关于印发《建设工程监理与相关服务收费管理规定》的通知（发改价格[2007]670号文）规定的监理费用标准基础上下浮10%计费，执行统一定价。 | 合同签订之日起2年 | 结算金额不得超出扩初批复同口径金额，最终以审计为准 |

注：

★供应商未按照《报价一览表》格式内容要求填写的，视作未实质性响应征集文件，按无效响应处理。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**5.资格条件响应表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格条件** | **响应内容说明(是/否)** | **备注（响应文件页码）** |
| 1 | 营业执照（复印件加盖公章） |  |  |
| 2 | 反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函 |  |  |
| 3 | 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函 |  |  |
| 4 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明 |  |  |
| 5 | 联合投标：本项目不接受联合投标。 |  |  |
| 6 | 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单 |  |  |
| 7 | 供应商未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单 |  |  |
| 8 | 特定资质：  （1）应具备综合资质甲级或市政公用工程乙级及以上；  （2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本次采购活动；  （3）本项目不允许联合体响应。  4．落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类 |  |  |

供应商（公章）：

供应商代表签字：

日期：

**6.实质性要求响应表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **具备的条件说明（要求）** | **响应内容说明(是/否)** | **备注（响应文件页码）** |
| 1 | 法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人身份证复印件 | 提供法定代表人（单位负责人）证明、法定代表人身份证复印件 |  |  |
| 2 | 法定代表人（单位负责人）授权委托书、被授权代表人身份证复印件 | 提供法定代表人（单位负责人）授权委托书、被授权代表人身份证复印件 |  |  |
| 3 | 法人依法设立的分支机构投标需提供法人的书面授权 | 如法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权 |  |  |
| 4 | 响应报价 | 按照《报价一览表》格式内容要求填写 |  |  |
| 5 | 响应文件内容、签署等要求 | 响应文件签章按征集文件“签字和（或）盖章要求”执行 |  |  |
| 6 | 响应文件有效期 | 响应文件有效期不少于征集文件要求（90天）的 |  |  |
| 7 | 合同转让与分包 | 合同不得转让，不得分包。 |  |  |
| 8 | “★”的条款 | 满足征集文件中有“★”的条款响应条款 |  |  |
| 9 | 《承诺书》、《响应函》 | 响应文件中按要求提供《承诺书》、《响应函》 |  |  |
| 10 | 其他 | 响应文件不含有征集人不能接受的附加条件的 |  |  |

供应商（公章）：

供应商代表签字：

日期：

**7.供应商资格声明**

1．名称及概况：

（1）供应商名称：

（2）地址：

电话/传真号码：

（3）成立和注册日期：

（4）基本经济指标（截止上年度 12 月 31 日）

实收资本：

资产总额：

负债总额：

营业收入：

净利润：

上交税收：

从业人数：

2．基本账户开户银行的名称、地址、账号：

3．与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下

（如无，填写“无”）：

（1）与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：

（2）与我单位存在直接控股关系的其他单位如下：

（3）与我单位存在管理关系的其他单位如下：

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商（公章）：

供应商代表签字：

日期：

**8.资格证明文件**

1. **营业执照（复印件加盖公章）；**
2. **反映供应商财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函**

**财务状况及税收、社会保障资金缴纳的情况声明函**

致：征集人名称

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1、具有健全的财务会计制度；

2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方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（公章）：

日期：

1. **参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函；**

**参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动的声明函**

致：征集人名称

（供应商全称） 参加的（项目名称） 的投标。在此郑重声明：

1. 我公司在参加政府采购活动近三年（2021年至今）内，在经营活动中未因自身的任何违约、违法、不良记录及违反商业道德的行为而导致合同解除或招致法律诉讼。

2. 我公司近三年（2021年至今）未被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内。

特此声明。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（公章）：

日期：

1. **具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；**

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明**

致：征集人名称

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。特此声明。

我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（公章）：

日期：

1. **未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单；**
2. **未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。**

**9.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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（项目名称） 属于其他未列明行业；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。

供应商名称（公章）：

日期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小微企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

（3）对于本项目成交单位，如为中小微企业，其投标文件中提交的“中小企业声明函”将作为成交公示的附件予以公示。

**注：中小企业划分标准：（十六）其他未列明行业。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。**

**10.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，本单位安置残疾人 人，占本单位在职职工人数比例 %，符合残疾人福利性单位条件，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（公章）：

日期：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明**

**11.近三年类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **委托人名称** | **项目总投资或建安费金额（万元）** | **项目负责人** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1、近三年是指2021年01月01日（含）至响应截止期之前承接的类似项目业绩，须附合同关键页，须有委托单位名称（盖章页）、委托日期、委托项目名称、委托内容等关键要素，经鉴别后，有一项不符均判定为不合格业绩，请供应商慎重报业绩。

2、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不认可。

3、如供应商法人机构发生合法变更或重组以及法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

**12.供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | 单位地址 |  | | | | |
| 成立时间 |  | | | | | 注册资金  （万元） |  | | | | |
| 行政负责人 |  | | | | | 技术负责人 |  | | | | |
| 从事相关专 业服务的资 质情况 | 资质名称 | | 颁发部门 | | | | 资质等级 | | | 颁发时间 | |
|  | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | |
| 从事专业的 人数（人） | 其 中 | | | | | | | | | | |
| 职称等级（人） | | | | | | | 执业（职业、岗位）资格（人） | | | |
| 高级 | 中级 | | 初级 | 合计 | | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | | |  |  | |  |
| 其他有竟争 力的说明 |  | | | | | | | | | | |

**13.项目实施人员配备一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生日期 | 学历 | 专业 | 技术职称 | 在本项目拟任职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、须附以上项目负责人及管理人员的详细情况表（格式自拟）。

授权委托人（签名）：

供应商名称（公章）：

日期：

**14.项目人员简历表**

**项目负责人情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 出生年月 | |  | 文化程度 |  | | 毕业时间 | |  |
| 执业资格 | |  | | | | 技术职称 | | |  | |  |
| 获得执业证书时间 | |  | | | | 聘任时间 | | |  | |  |
| 注册年限 | |  | | | | 进入本公司时间 | | |  | |  |
| 进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）  说明：若无，本栏可不填。 | | | | | | | | | | | |
| 2021年01月01日（含）以来（以合同签约日期为准） | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | | | 参与时间 | | 建安金额（万元） | | 参与项目的角色 | | 委托单位名称 | |
| 1 |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 2 |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 3 |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 合计 | | | | | | | |  | |  | |

**说明：**

**1、须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。**

**2、须附合同等有明确的合同签订时间及系本人业绩的有效证明。合同签订时间须为2021年1月1日（含）以后。合同可以提供关键页，但必须有签章页以及能够明确识别委托日期、委托项目名称、委托内容、项目负责人角色等信息。**

**3、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。**

**监理工程师情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | | | | {总监理工程师姓名} | | | | 出生年月 | | | | | {总监理工程师出生年月} | |
| 职称 | | | | {总监理工程师职称} | | | | 学历 | | | | | {总监理工程师学历} | |
| 身份证件类型 | | | | {总监理工程师证件类型} | | | | 证件号码 | | | | | {总监理工程师证件号} | |
| 性别 | | | | {总监理工程师性别} | | | | 注册类别 | | | | | {总监理工程师注册类别} | |
| 注册单位 | | | | {总监理工程师注册单位} | | | | 注册专业 | | | | | {总监理工程师注册专业} | |
| 注册号 | | | | {总监理工程师注册号} | | | | 注册有效期 | | | | | {总监理工程师注册有效期} | |
| 获奖情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 获奖日期 | | | | | | 获奖名称 | | | | | | 颁发部门 | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | |
| 担任总监理工程师类似业绩 | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目编号 | 项目名称 | | | | 项目类型 | | 建设地点 | | | | 规模 | | | 开竣工日期 |
|  |  | | | |  | |  | | | |  | | |  |
| 总监理工程师变更情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 该情况表生成之日前一年内，该人员总监理工程师变更离岗共{总监理工程师变更次数} 次。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | | 变更日期 | | | | 变更原因 | | | | 变更离岗的项目概况 | | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | | |
| 不良行为记录 | | | | | | | | | | | | | | |
| 处罚（处理）日期 | | | 行为描述 | | | | | | 处罚（处理）部门 | | | | | |
|  | | |  | | | | | |  | | | | | |

注1：监理工程师类似业绩中的项目编号如为本市项目在项目编号一栏填写合同报送编号（例：CJXT-2-2006-3124），如为非本市项目则填写全国建筑市场监管公共服务平台中的项目编号（例：1101071704060102）。

注2：投标人基本情况表由投标人自行填写，确保填写内容真实无误，监理工程师为后期承接项目的实际参与人员。

注3：监理工程师个人情况表中，本市业绩必须可在上海市建设市场管理信息平台上查询获取，外省市业绩必须可在全国建筑市场监管公共服务平台上查询获取。

**项目其他人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 出生年月 | |  | 文化程度 |  | | 毕业时间 | |  |
| 执业资格 | |  | | | | 技术职称 | | |  | | |
| 获得执业证  书时间 | |  | | | | 聘任时间 | | |  | | |
| 执业年限 | |  | | | | 进入本公司时间 | | |  | | |
| 进入本公司前主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系 电话） | | | | | | | | | | | |
| 2021年01月01日（含）以来类似项目 | | | | | | | | | | | |
| 序  号 | 项目名称 | | | 参与时间 | | 建安金额  （万元） | | 参与项目的  角色 | | 委托单位名称 | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | |

1、须提供人员身份证及相关职称证书、注册证书、资格证书等证明材料。

2、须附合同等有明确的合同签订时间及系本人业绩的有效证明。合同签订时间须为2021年1月1日（含）以后。合同可以提供关键页，但必须有签章页以及能够明确识别委托日期、委托项目名称、委托内容、项目负责人角色等信息。

3、上述证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

**15.技术规格响应和偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 征集文件要求 | 响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**16.商务条款偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 征集文件条款号 | 内容 | 响应文件条款号 | 偏离内容 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：

第六章 框架协议、合同条款及合同格式

**上海市闵行区政府投资交通基建项目交通基建市政项目施工监理服务单位框架协议采购**

**框架协议**

甲方：（征集人）

乙方：（入围供应商）

根据《中华人民共和国民法典》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》之规定，甲方与乙方就协议采购事项，签署本框架协议。

**一、项目基本情况**

1.项目名称：上海市闵行区政府投资交通基建市政项目施工监理服务框架协议采购

2.项目需求：详见征集文件采购需求

3. 服务最高限制单价：按国家发展改革委、建设部关于印发《建设工程监理与相关服务收费管理规定》的通知（发改价格[2007]670号文）规定的监理费用标准基础上下浮10%计费，执行统一定价。

单项合同价超过100万元的项目，需通过公开招投标方式确定。

**二、第一阶段入围服务内容、服务标准、协议价格**

2.1 入围服务详细技术规格：见征集文件

2.2 服务标准：见征集文件

2.3 服务协议价格：同服务最高限制单价，结算金额不得超出扩初批复同口径金额，最终以审计为准

**三、入围服务升级换代规则**

在框架协议期内，不对入围服务进行升级换代

**四、确定第二阶段成交供应商的方式**

顺序轮候，第一轮入围供应商按第一阶段入围时评分从高到低排序，第二轮起由闵行区信息化排序系统随机排序。

**五、协议适用项目及履行合同的地域范围**

1.适用项目：本区各级使用财政性资金投资建设的市政交通基础设施和道路大中修项目。单项合同金额100万以下市政项目的施工监理单位采用框架协议征集的方式进行采购。

2.履行合同的地域范围：上海市闵行区辖行政区域。

**六、资金支付方式、时间和条件**

详见附件《建设工程监理合同》

**七、采购合同文本**

详见附件《建设工程监理合同》

**八、框架协议期限**

合同签订之日起2年。

**九、入围供应商的清退和补充规则**

1.清退规则：入围供应商有《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，取消其入围资格或解除与其签订的框架协议。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

2.补充规则：如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形时，甲方报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

**十、协议方的权利和义务**

1.甲方的权利

（1）确定框架协议项目需求。

（2）确定最高限制单价。

（3）确定框架协议有效期。

（4）制定统一的采购合同文本。

（5）乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定的情形时，取消入围供应商的入围资格或解除与其签订的框架协议。

（6）在框架协议期内，随时对乙方及其委托的代理商履约情况进行检查。

2.甲方的义务

（1）为第二阶段合同授予提供工作便利。

（2）对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

（3）对第二阶段确定成交供应商情况进行管理。

（4）建立用户反馈和评价机制，组织开展对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况作为第二阶段选定成交供应商的参考。

（5）公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果。

（6）办理入围供应商清退和补充相关事宜。

（7）建立真实完整的框架协议采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件资料。

3.乙方的权利

（1）乙方具有为甲方提供相关服务的资格。

（2）乙方有权拒绝甲方提出的以本次框架协议采购名义购买非入围服务事项或满足甲方超出响应承诺以外的其他要求。

（3）对甲方在购买入围服务过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

（4）有权拒绝任何个人以甲方名义按照协议价格购买入围服务和进行现金交易。

4.乙方的义务

（1）严格执行国家法律法规，严格按照响应文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

（2）随时接受并配合甲方的监督检查，并配合财政部门对甲方和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向有关部门报告。

（3）在框架协议有效期内，按照不高于协议价格的价格，向甲方提供相关服务。

**十一、解决争议的方法**

①入围供应商与项目单位或代建实施单位发生争议的，由争议方单独或共同区财政局等项目监管机构提出，由区财政局等项目监管机构共同确定解决争议的方案；

②入围单位与采购人发生争议的，由入围单位向监管机构提出协商，协商不一致的，可按程序向相关部门提出行政复议或向法院提起诉讼。

**十二、其他**

1.本框架协议文本经甲乙双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

2.本框架协议文本未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

3.本框架协议文本正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

4.附件1：建设工程监理合同

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 地址： | 地址： |
| 法定代表人或授权代表： | 法定代表人或授权代表： |
| 联系方式： | 联系方式： |
|  | 签订日期： 年 月 日 |

附件：建设工程监理合同

**（ＧＦ－2012－0202）**

**建设工程监理合同**

**（示范文本）**

**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）： 上海市闵行区交通委员会**

**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： ；

3. 工程规模： ；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费： 。

**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. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

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

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

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**

签约酬金（大写）： （¥ ）。

包括：

1. 监理酬金： 。

2. 相关服务酬金： 。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金： 。

（2）设计阶段服务酬金： 。

（3）保修阶段服务酬金： 。

（4）其他相关服务酬金： 。

**结算金额不得超出扩初批复同口径金额，最终以审计为准**

**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：

（1）勘察阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（2）设计阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（3）保修阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（4）其他相关服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

**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： 。

3. 本合同一式 份，具有同等法律效力，双方各执

份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

住所： 住所：

邮政编码： 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”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

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）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录A、附录B；

（4）通用条件；

（5）投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

监理人无偿使用附录B中由委托人派遣的人员和提供的房屋、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

委托人应按照附录B约定，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 委托人应按照附录B约定，派遣相应的人员，提供房屋、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、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

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，则可在7天内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： 。

**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：

。

2.1.2 监理工作内容还包括：

。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

。

2.2.2 相关服务依据包括： 。

2.3项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形： 。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

。

在涉及工程延期 天内和（或）金额 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。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 。

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： 。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 。

监理人应在本合同终止后 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： 。

**3. 委托人义务**

3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.6 答复

委托人同意在 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 监理人的违约责任

4.1.1监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息＝当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

**5. 支付**

5.1 支付货币

币种为： ，比例为： ，汇率为： 。

5.3 支付酬金(资金到位后)

正常工作酬金的支付：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） |
| 首付款 | 本合同签订后支付合同价的 | 10% |  |
| 第二次付款 | 竣工验收支付合同价的 | 60% |  |
| 第三次付款 | 财务竣工决算后支付审定价的（结算金额不超概算批复及合同价） | 100% |  |

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： 。

6.2 变更

6.2.2 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：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 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）

6.2.6 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，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**

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 种方式：

（1）提请 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额＝工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限： 。

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： 。

8.8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：

。

9. 补充条款

。

**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：

。

A-3 保修阶段：

。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

。

**附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**

**B-1 委托人派遣的人员**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 工作要求 | 提供时间 |
| 1. 工程技术人员 |  |  |  |
| 2. 辅助工作人员 |  |  |  |
| 3. 其他人员 |  |  |  |
|  |  |  |  |

**B-2 委托人提供的房屋**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 面积 | 提供时间 |
| 1. 办公用房 |  |  |  |
| 2. 生活用房 |  |  |  |
| 3. 试验用房 |  |  |  |
| 4. 样品用房 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 用餐及其他生活条件 |  | | |

**B-3 委托人提供的资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
| 1. 工程立项文件 |  |  |  |
| 2. 工程勘察文件 |  |  |  |
| 3. 工程设计及施工图纸 |  |  |  |
| 4. 工程承包合同及其他相关合同 |  |  |  |
| 5. 施工许可文件 |  |  |  |
| 6. 其他文件 |  |  |  |
|  |  |  |  |

**B-4 委托人提供的设备**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 型号与规格 | 提供时间 |
| 1. 通讯设备 |  |  |  |
| 2. 办公设备 |  |  |  |
| 3. 交通工具 |  |  |  |
| 4. 检测和试验设备 |  |  |  |
|  |  |  |  |