

G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害 治理及尾留工程监理

竞争性磋商文件

项目编号：ZCSP-白水县-2025-00090

采 购 人：白水县交通运输局

代理机构：陕西盛典日工程咨询有限公司

二〇二五年四月

目录

第一部分	竞争性磋商公告	1
第二部分	供应商须知前附表	4
第三部分	磋商须知	10
第四部分	磋商评审方法（综合评估法）	25
第五部分	发包人要求	32
第六部分	商务条款	33
第七部分	合同条款及格式	34
第八部分	竞争性磋商响应文件格式	73

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程监理采购项目的潜在供应商应在渭南市临渭区仓程路北段碧桂园翡翠公馆 12 幢商铺 2 层单元 202 号户获取采购文件，并于 2025 年 05 月 07 日 10 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZCSP-白水县-2025-00090

项目名称：G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程监理

采购方式：竞争性磋商

预算金额：750,000.00 元

采购需求：

合同包 1（G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程监理）：

合同包预算金额：750,000.00 元

合同包最高限价：750,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算（元）	最高限价（元）
1-1	工程监理服务	服务 G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程监理	1（项）	详见采购文件	750,000.00	750,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起 180 日历天

二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1（G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程监理）落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

(1) 《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)；(2) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)；(3) 《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)；(4) 《三部部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；(5) 陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)；(6) 《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)；(7) 《财政部住房和城乡建设部关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》(财库〔2020〕31号)；(8) 《陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》(陕财办采〔2021〕29号)；(9) 《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》(财库〔2021〕35号)；(10) 其他需要落实的政府采购政策。

3.本项目的特定资格要求:

合同包1(G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程监理)特定资格要求如下:

(1) 供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人、其他组织或者自然人,企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照;事业法人应提供统一社会信用代码的事业单位法人证;其他组织应提供合法证明文件;自然人提供身份证明文件;(2) 具备交通运输部门核发的公路工程监理乙级(含乙级)以上资质,并具有类似工程施工监理经验,且信誉良好,无不良记录;拟派项目总监理工程师具有公路工程国家注册监理工程师执业资格,且无在监项目;(3) 财务状况报告:提供2023年度的财务审计报告(至少包括资产负债表和利润表,成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表),或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证;(4) 税收缴纳证明:提供响应文件递交截止时间前6个月内任意一个月的缴费凭据,依法免税的单位应提供相关证明材料;(5) 社会保障资金缴纳证明:提供磋商响应文件递交截止时间前6个月内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明,依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料;(6) 供应商需提供参加政府采购活动近3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;(7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;(8) 供应商不得在“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站被列为失信被执行人和重大税收违法失信主体,且无不良记录。不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商;(9) 本项目专门面向中小企业采购;(10) 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2025 年 04 月 22 日至 2025 年 04 月 27 日，每天上午 08:30:00 至 11:30:00，下午 14:00:00 至 17:00:00（北京时间）

途径：渭南市临渭区仓程路北段碧桂园翡翠公馆 12 幢商铺 2 层单元 202 号户

方式：现场获取

售价：500 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 05 月 07 日 10 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：陕西盛典日工程咨询有限公司会议室

五、开启

时间：2025 年 05 月 07 日 10 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：陕西盛典日工程咨询有限公司会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

注：1、购买时间：每日上午 8:30-11:30，下午 14:00-17:00，购买磋商文件请携带单位介绍信原件、经办人身份证原件及加盖单位公章的复印件。2、请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：白水县交通局

地址：陕西省渭南市白水县东风路西段

联系方式：13572354357

2.采购代理机构信息

名称：陕西盛典日工程咨询有限公司

地址：渭南市临渭区仓程路北段碧桂园翡翠公馆 12 幢商铺 2 层单元 202 号户

联系方式：17386960448

3.项目联系方式

项目联系人：陈志峰

电话：17386960448

第二部分 供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名称：白水县交通运输局 地址：陕西省渭南市白水县东风路西段 电话：13572354357
2	采购代理机构	名称：陕西盛典日工程咨询有限公司 地址：渭南市临渭区仓程路北段碧桂园翡翠公馆 12 幢商铺 2 层单元 202 号户 联系人：陈志峰 电话：17386960448
3	项目名称	G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程监理
4	项目编号	ZCSP-白水县-2025-00090
5	资金来源	财政资金
6	项目采购预算 (最高限价)	750,000.00 元
7	资金落实情况	已落实
8	服务期	自合同签订之日起 180 日历天
9	招标范围	G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程监理服务
10	供应商资格要求	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

		(1) 供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人、其他组织或者自然人，企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供统一社会信用代码的事业单位法人证；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件；(2) 具备交通运输部门核发的公路工程监理乙级（含乙级）以上资质，并具有类似工程施工监理经验，且信誉良好，无不良记录；拟派项目总监理工程师具有公路工程国家注册监理工程师执业资格，且无在监项目； (3) 财务状况报告：提供 2023 年度的财务审计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证；(4) 税收缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前 6 个月内任意一个月的缴费凭据，依法免税的单位应提供相关证明材料；(5) 社会保障资金缴纳证明：提供磋商响应文件递交截止时间前 6 个月内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；(6) 供应商需提供参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；(7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项
--	--	---

		下的政府采购活动；（8）供应商不得在“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）网站被列为失信被执行人和重大税收违法失信主体，且无不良记录。不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；（9）本项目专门面向中小企业采购；
11	联合体磋商	不接受
12	现场勘查、标前答疑会	不组织。供应商认为有必要可自行勘查，并承担所有费用及风险。
13	供应商对竞争性磋商文件提出质疑的时间	供应商若对竞争性磋商文件有质疑的，在收到竞争性磋商文件之日起七个工作日内，以书面形式向代理机构提出，在此之后提出的质疑无效。
14	构成竞争性磋商文件的其他文件	竞争性磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为竞争性磋商文件的有效组成部分。
15	磋商响应有效期	自提交磋商响应文件截止之日起 90 个日历日。
16	磋商保证金	缴纳金额：人民币（大写）壹万贰仟元整（¥12000.00 元）。 缴纳时间：投标截止时间前到账或提供。 交付形式：银行转账、支票、银行电汇、保函。 汇入单位名称：陕西盛典日工程咨询有限公司 开户行名称：长安银行股份有限公司渭南向阳支行 账号：806040601421008477

		采用转账支票或银行电汇形式提交的投标保证金必须从其基本账户转出，投标保证金交纳时间，以银行提供的已到账单位汇款信息为准。采用保函形式提交投标保证金的，可于投标截止时间之前交至陕西盛典日工程咨询有限公司，由财务处出具收据凭证，并将凭证及保函复印件粘贴在规定处。 注：各供应商在转账时请注明项目名称。
17	磋商响应文件份数	正本一份，副本二份和两份电子文件（两个 U 盘存储响应文件 Word 文档及 PDF 文档，须保证磋商响应文件的纸质文件与电子文档保持一致）
18	盖章签字	供应商必须按照竞争性磋商文件的规定和要求在竞争性磋商响应文件中指定的页面落款处加盖公章（鲜章）并由法定代表人或被授权人签字（或盖章），其余页面逐页加盖公章（鲜章），否则将作为无效响应处理。
19	竞争性磋商响应文件密封、装订	密封：磋商时，供应商应自行将磋商响应文件正本、副本单独密封完好（标袋不得有破损），电子文件密封在正本标袋中。标袋正面上要有标识并加盖公章（鲜章），标袋标识按给定式样编写。标袋应加贴封条，并在封条接缝处加盖单位公章（鲜章）和法定代表人或被授权人签字(或盖章)； 装订：磋商响应文件一律采用书籍（胶装）方式装订。
20	纸质磋商响应文	供应商名称：_____

	件封套上写明	采购人名称：_____ _____ (项目名称)磋商响应文件在____年____月____日____时____分前不得开启(磋商响应文件递交截止时间)
21	递交磋商响应文件截止时间、地点	时间：2025 年 05 月 07 日 10 时 00 分 00 秒 地点：陕西盛典日工程咨询有限公司会议室
22	是否退还磋商响应文件	否
23	开标时间和地点	开标时间：同递交响应文件截止时间 开标地点：同递交响应文件地点
24	开标程序	密封情况检查：按递交响应文件的顺序。 开标顺序：按递交响应文件的顺序。
25	磋商小组的组建	磋商小组组成：3 人，采购人代表 1 人及省专家库随机抽取的专家 2 人
26	磋商报价次数、磋商程序和最终报价的产生原则	本次磋商采用二次报价。 磋商程序为： ①磋商小组对所有提交的响应文件进行评审； ②磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商； ③供应商按照要求提交二次报价； ④磋商小组评审、推荐成交候选人。
27	是否授权磋商小组确定中标人	否，推荐的中标候选人数量为 3 个
28	开标现场需带的	法定代表人授权委托书（附加盖公章的法定代表人、被

	原件	授权人身份证复印件) 及被授权人身份证原件; 法定代表人参加投标的需提供法定代表人身份证明及身份证原件。
30	其他事项	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 如有不明确或不一致, 由采购人负责解释。
31	招标代理服务费	招标代理服务费以中标价为基数, 参照计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号、发改价格〔2011〕534 号计取。以上费用由中标单位支付。
32	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

第三部分 磋商须知

一、总则

1.适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的项目招标。

2.有关定义

2.1 “采购人”系指白水县交通运输局。

2.2 “采购代理机构”系指陕西盛典日工程咨询有限公司。

2.3 “供应商”系指向采购人提交磋商响应文件的企业。

3.投标费用

无论投标结果如何，供应商应自行承担其编制与递交磋商响应文件所涉及的一切费用。

4.采购代理机构及合格的供应商

4.1 采购代理机构

组织本次磋商的采购代理机构为陕西盛典日工程咨询有限公司。

4.2 合格的供应商：

4.2.1 具备下列条件，方为合格的供应商

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

4.2.2 参加本次磋商的供应商不得直接或间接地与招标单位采购代理机构有任何关联，亦不得是采购人单位的附属机构。如果供应商在磋商中隐瞒了上述关系，其磋商响应文件按无效处理。

4.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的磋商。如果供应商在磋商中隐瞒了上述关系，其磋商响应文件按无效处理。

4.2.4 磋商报价费用自理。不论磋商报价的结果如何，磋商报价人均应自行承担所有与参加磋商报价有关的费用。

5. 资质要求

5.1 必备资格要求：见供应商须知前附表

5.2 通知 对与本项目有关的通知，代理机构将以书面方式（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同）在本次磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式送达所有已登记备案并领取了磋商文件的供应商，联系方式以供应商的登记为准。收到通知的供应商应用书面方式立即予以回复确认。因登记有误或传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，代理机构不承担相关责任。

5.3 其他 竞争性磋商文件的解释权归代理机构。如发现竞争性磋商文件内容与现行的法律法规不相符合的情况，以现行的法律法规为准。

二、磋商文件

1. 磋商文件的内容

1.1 磋商文件由下列七部分内容组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知前附表

第三部分 磋商须知

第四部分 磋商评审方法（综合评估法）

第五部分 发包人要求

第六部分 商务条款

第七部分 合同条款及格式

第八部分 竞争性磋商响应文件格式

1.2 供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。如果不能按照磋商文件要求提交全部资料或者不能对磋商文件在各方面的要求都做出实质性响应,可能导致报价被拒绝或无效报价处理。

2.磋商文件的澄清和修改

2.1 提交磋商响应文件截止时间前,采购人、采购代理机构可以以书面形式对竞争性磋商文件进行必要的澄清或修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或修改的内容均为竞争性磋商文件的组成部分,并对采购人及供应商起约束作用。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的,都将于提交磋商响应文件截止时间 5 日前以书面形式发送给所有参加磋商的供应商;不足 5 日的,采购人、采购代理机构顺延递交竞争性磋商响应文件的截止时间。

2.2 竞争性磋商文件的澄清或修改内容均以书面形式明确的内容为准。当竞争性磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的书面文件为准。所有补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分,对所有供应商具有约束力。

三、磋商响应文件及编制要求

1.竞争性磋商响应文件的语言和计量单位

1.1 供应商提交的资格证明文件,包括技术资料等文件中的说明以及供应商与代理机构就有关报价的所有来往函件,均应使用中文简体字。

1.2 竞争性磋商响应文件所使用的计量单位,必须使用国家法定计量单位。

2.编制要求

2.1 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的所有内容,严格按照竞争性磋商文件的要求编制和提供竞争性磋商响应文件,并保证所提供的全部资料的真实性,使竞争性磋商

响应文件对竞争性磋商文件作出实质性响应。如果供应商在竞争性磋商响应文件中没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应，其磋商将被拒绝。

2.2 供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与代理机构就有关磋商的所有来往函电均应以中文书写。

3.竞争性磋商响应文件构成和格式

3.1 供应商编写的竞争性磋商响应文件应包括，但不限于下列部分，请按竞争性磋商文件提供的相应格式并依照下列顺序编写：

- (1) 磋商响应函
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 法定代表人授权委托书
- (4) 监理报酬清单
- (5) 监理大纲
- (6) 供应商资格证明文件
- (7) 近三年类似项目业绩
- (8) 供应商认为有必要提供的其他证明资料

3.2 供应商应按照本须知第三项竞争性磋商响应文件及编制要求第 3.1 条的内容及第八部分提供的格式编写竞争性磋商响应文件，不得缺少竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。

3.3 供应商应将竞争性磋商响应文件按本须知第三项竞争性磋商响应文件及编制要求第 3.1 条规定的顺序编排、并应编制目录，逐页标注连续页码，采用胶装方式装订成册。

4.磋商报价

4.1 磋商报价包括供应商完成本项目所需的所有费用。

4.2 磋商报价为供应商充分考虑竞争性磋商文件的各项条款和所掌握的市场情况及本项目的实际情况，根据企业自身情况自主做出的磋商报价。

4.3 供应商的磋商报价，包含本项目范围及服务期限的全部，不得以任何理由予以重复。

4.4 供应商应按采购人提供的服务内容并结合现场踏勘的实际情况列出的拟完成本项目的单价和合价。每一个项目只允许有一个报价。任何有选择的报价将不予接受。供应商未填写单价或合价的项目，在实施后，采购人将不予以支付，并视为该项费用已包括在其他有价款的项目单价或合价内。

4.5 供应商可先行到现场踏勘，以充分了解服务现场地理位置、环境情况以及任何其他足以影响磋商报价的情况，任何因忽视或误解而导致的索赔或服务期限延长申请将不被批准。凡因供应商对磋商文件阅读疏忽或误解，或因对服务现场、服务环境、市场行情等了解不清而造成的后果和风险，由供应商负责。

4.6 供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，将被认为是无效磋商而予以拒绝。

4.7 供应商不得以低于成本的报价参加磋商。当磋商小组认为某个供应商的磋商价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响项目质量和不能诚信履约的，可要求该供应商在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其磋商应作废标处理。

5.最低报价不是中标的唯一依据。

6.磋商货币：供应商提供报价以人民币为货币单位。

7.竞争性磋商响应文件填写说明

7.1 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容。竞争性磋商响应文件应对竞争

性磋商文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

7.2 供应商未提供技术资料或提供资料不详的，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。该供应商在规定时间内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组有权作无效报价处理。

7.3 供应商必须保证竞争性磋商响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

7.4 竞争性磋商响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须加盖供应商公章及法定代表人或其授权代表签字。因竞争性磋商响应文件字迹模糊或表达不清所引起的不利后果由供应商自行承担。

7.5 供应商应保证竞争性磋商响应文件副本与正本内容严格一致，不一致的以正本为准；

7.6 供应商之间不得相互串通报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害招标单位或者其他供应商的合法权益。

8.竞争性磋商响应文件的有效期

8.1 竞争性磋商响应文件有效期为磋商之日起九十（90）个日历日（成交单位的竞争性磋商响应文件有效期与合同有效期一致）。供应商的竞争性磋商响应文件有效期比竞争性磋商文件规定短的将被视为非响应性而予以拒绝。

8.2 在特殊情况下，在原竞争性磋商响应文件有效期期满之前，采购人可征得供应商同意延长竞争性磋商响应文件有效期。这种要求与答复均应为书面形式提交。

9.响应文件的签署及其他规定

9.1 供应商应提交竞争性磋商响应文件正本壹份和副本贰份，电子版（U 盘）贰份。每套竞争性磋商响应文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。凡正本和副本不符，以正本为准。

9.2 竞争性磋商响应文件按要求加盖供应商印章，并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的，在竞争性磋商响应文件中须同时提交法定代表人授权委托书。

9.3 除供应商对竞争性磋商响应文件错处做必要修改外，竞争性磋商响应文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由供应商的法人或其授权代表在修改处签字后才有效。

9.4 竞争性磋商响应文件因表述不清所引起的后果由供应商负责。

四、竞争性磋商响应文件的提交

1.竞争性磋商响应文件的密封及标记

1.1 竞争性磋商响应文件的“正本”“副本”应分开包装，电子文件密封在正本标袋中，封套上标记“正本”“副本”字样。在封套的封口处齐缝粘贴密封封条并在骑缝处加盖供应商公章。

1.2 标记要求：

(1) 注明供应商名称、采购人名称、项目名称和“在何年何月何日何时何分之前不得开启”的字样；

(2) 标明供应商名称和地址并加盖供应商公章。

2.提交竞争性磋商响应文件截止时间、签到、密封核实

2.1 竞争性磋商响应文件须按照竞争性磋商文件规定的时间、地点送达。在提交竞争性磋商响应文件截止时间以后送达的竞争性磋商响应文件，代理机构将拒绝接收供应商的竞争性磋商响应文件。

2.2 参加报价的供应商代表须在供应商参会签到表中签到。

2.3 参加报价的供应商代表须在代理机构工作人员的主持下相互查验竞争性磋商响应文件的密封情况并在竞争性磋商响应文件密封核实情况表中签字确认。

2.4 代理机构可以按本须知第二项“竞争性磋商文件”第 2 条规定，通知因修改竞争性磋商文件而适当延长磋商截止期。在此情况下，招标单位和供应商受磋商截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3.竞争性磋商响应文件有下列情况之一者将视为无效：

- (1) 竞争性磋商响应文件未按规定标记、密封的；
- (2) 未加盖供应商公章和法定代表人或其授权代表签章的；
- (3) 在提交竞争性磋商响应文件截止时间以后送达的竞争性磋商响应文件；
- (4) 未按竞争性磋商文件要求提交资格证明文件或未通过竞争性磋商响应文件有效性审查的；
- (5) 提交的竞争性磋商响应文件有效期短于竞争性磋商文件规定有效期的；
- (6) 未按磋商小组要求对竞争性磋商响应文件进行澄清（说明或者更正）的；
- (7) 磋商小组对竞争性磋商响应文件评审后，认为在有效性、完整性和响应程度方面没有实质性响应竞争性磋商文件的或有重大缺项漏项，明显不符合技术规格、技术标准的要求的；
- (8) 重新提交的竞争性磋商响应文件没有实质性响应竞争性磋商文件的。
- (9) 投标单位针对同一项目递交两份或多份内容不同的竞争性磋商响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的；
- (10) 磋商报价与市场价偏离较大，或者磋商报价大于项目预算，低于成本，形成不正当竞争的；
- (11) 不符合现行法律法规和竞争性磋商文件规定的其他实质性要求的。

4.竞争性磋商响应文件的修改和撤回

4.1 供应商在递交竞争性磋商响应文件后，磋商截止时间前，可以修改或撤回其竞争性磋商响应文件。但供应商必须在规定的磋商截止期之前将修改或撤回的书面通知递

交到代理机构。

4.2 供应商的修改或撤回通知书应按本须知第四项“竞争性磋商响应文件的提交”第1条规定密封、标记和递交，并在内层封套上加注“修改”或“撤回”字样。

4.3 在磋商截止日期之后，供应商不得对其竞争性磋商响应文件做任何修改。从磋商截止期始至竞争性磋商文件确定的竞争性磋商响应文件有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其竞争性磋商响应文件，否则其磋商保证金将被没收。

五、磋商担保

1.担保方式：见供应商须知前附表。

2.磋商担保递交截止时间：见供应商须知前附表。

3.磋商担保应当按照法定形式提交。以电汇、转账等形式交纳保证金的供应商，磋商保证金仅限于通过对公账户以转账形式交纳，磋商结束后以转账形式退至供应商对公账户内。

4.供应商参加磋商时，必须以竞争性磋商文件规定的方式提交磋商担保，并作为其磋商响应的一部分。磋商现场不办理担保收取事宜。若代理机构未在磋商担保递交截止时间内收到足额磋商保证金或有效磋商担保函的，或未在磋商响应文件中附磋商担保凭证的，其磋商响应文件无效。

5.退还磋商保证金：

（1）在磋商截止时间前撤回已提交磋商响应文件的供应商的磋商保证金，将在代理机构收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内退还。

（2）所有未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后5个工作日内退还。

（3）成交的供应商的磋商保证金在签订合同后，执合同予以5个工作日内退还。

6.如磋商发生下列情况之一时，磋商保证金将不予退还，提供担保函的供应商将由专业担保机构先行偿付采购人损失：

- (1) 供应商提供虚假资质谋取成交的；
- (2) 供应商有围标、串标现象，经查证属实的；
- (3) 供应商在竞争性磋商文件规定的磋商响应有效期内撤回磋商响应文件的；
- (4) 供应商自行放弃磋商资格而未在磋商会议前一天以书面形式告知代理机构的；
- (5) 供应商自行放弃成交资格的；
- (6) 成交供应商不在规定的时效内领取《成交通知书》的；
- (7) 成交供应商不按规定支付招标服务费的；
- (8) 成交供应商因自身原因未能在规定期限内与采购人签订合同的。

六、磋商、评审及定标

1.磋商

1.1 代理机构按竞争性磋商文件规定的时间、地点组织磋商。

1.2 所有参会人员应签名报到，以证明其出席。投标单位未参加磋商的，视同认可磋商结果。

1.3 磋商会议由代理机构主持。主持人宣读磋商会议开始，并宣读会场纪律，宣布参加会议的投标单位名单。

1.4 投标单位的法定代表人或被授权人与监标人当众共同查验竞争性磋商响应文件的密封情况，签字确认并宣读检查结果。未通过审查的将作为无效响应处理。

1.5 主持人宣布磋商会议结束，所有供应商离场。

1.6 代理机构对磋商过程进行摄像、文字记录，并存档备查。

1.7 供应商代表对磋商过程有疑义的，以及认为采购人、代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或回避申请。

2.评审

2.1 磋商小组

2.2.1 代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等规定，依法组建磋商小组。

2.2.2 采购人派一名代表进入磋商小组，并向代理机构出具授权函。

2.2.3 磋商小组应推荐一名评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作，采购人授权的评审专家，不得担任评审组长。

2.2.4 磋商小组成员应当遵守并履行下列职责义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、认真负责地履行职责，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准审查磋商响应文件；

（2）资格审查、符合性审查、评价磋商响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

（3）要求对磋商响应文件有关事项作出澄清或者说明；

（4）对磋商响应文件进行比较和评价；

（5）推荐成交候选单位名单，对磋商意见承担个人责任；

（6）拟定磋商结果；

（7）对磋商过程及各供应商的商业机密予以保密；

（8）配合采购人、代理机构答复各投标单位提出的质疑；

（9）配合各部门的投诉处理和监督检查工作。

2.2 磋商原则：坚持公平、公正、科学、择优原则，禁止不正当竞争。

2.3 评审办法：本次磋商采用综合评分法（详见评分标准）。

3.磋商及评审程序

3.1 采购代理机构在规定的的时间和地点组织磋商。

3.2 本次磋商的报价次数、磋商程序和最终报价的产生原则见“磋商须知前附表”的规定。

3.3 磋商开始后，磋商小组首先对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的报价人进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组将告知有关报价人。

3.4 磋商小组所有成员集中与单一报价人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的报价人平等的磋商机会。

3.5 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招标需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。所有变动内容均是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的报价人。

3.6 参加磋商的报价人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。报价人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.7 磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的报价人在规定时间内提交最后报价，最后报价是报价人响应文件的有效组成部分。

3.8 已提交响应文件的报价人，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。招标机构将退还磋商的报价人的保证金。

4.评审过程的保密

4.1 竞争性磋商小组成员和与评审活动有关的工作人员不得泄露有关磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他情况。

4.2 在评审过程中，如果供应商试图在磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他方面，向磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响，其磋商响应文件将按照无效处理。

5.评审方法

竞争性磋商小组将从方案质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求，且报价不

高于招标预算的供应商中，按照综合考评得分由高到低的顺序提出前 3 名成交候选人。

七、确定中标人、中标通知与签约

1.确定中标人

1.1 磋商小组根据评审方法的规定对供应商进行评审排序，推荐成中标候选人，形成评审报告。评审报告由磋商小组成员签字确认。

1.2 采购人从评审报告提出的中标候选人中，根据人员配备、业绩，服务方案等及最后报价综合权衡，确定中标供应商。

1.3 采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

1.4 成交供应商确定之后，成交结果将进行公告。

1.5 供应商对成交公告有异议的，提出质疑的供应商应当有明确的请求和必要的证明材料，应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

1.6 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交人名单排序，确定下一候选人为成交供应商。

2.成交通知

2.1 成交供应商确定之后，陕西盛典日工程咨询有限公司将发出《成交通知书》。

2.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出之后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

2.3 成交通知书发出后 5 个工作日内，陕西盛典日工程咨询有限公司将通知未成交的供应商，并退还其磋商保证金；中标合同签订后 5 个工作日内退还中标供应商的保证金。

3.成交合同的签订

采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商的响应

文件（包括磋商评审中形成的最后报价等补充文件），与成交供应商签订书面合同。成交供应商无正当理由不得拖延或拒绝与采购人签订书面合同，否则，采购人有权取消该供应商资格、不退还磋商保证金，因此给采购人造成损失的，成交供应商还应赔偿其全部损失）。

4.成交合同的履约验收

采购人按照政府招标采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、质量标准的履约情况。

5.招标代理服务费

由中标供应商支付招标代理服务费，在领取成交通知书之时一次付清。

6.其他

磋商开始后，出现下列情形之一的，采购代理机构将终止竞争性磋商招标活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展招标活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商招标方式适用情形的；
- （2）出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- （3）在招标过程中符合要求的供应商不足 2 家的；
- （4）报价未超过招标预算的供应商不足 2 家的。

八、落实的政府采购政策

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能作用，有效缓解中小企业融资难等问题，陕西省财政厅制订了《陕西省政府采购信用担保试点工作实施方案（试行）》和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》陕财办采〔2018〕23 号文件，为参与陕西省政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保，并按照程序确定了合作的担保机构。供应商如果需要融资贷款服务的，可凭成交通知书、政府采购合同等相关资料，按照文件规定的程序申请办理，具体规定可登录陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）

gov.cn) 重要通知专栏中查询了解。

政采贷业务联系人

序号	单位名称	参会人员	联系电话
1	建设银行	田宇	17791059890 0913-2083572
2	浦发银行	孙哲龙 蒙波	13892383911 15249035320
3	中信银行	杨洋 耿浩	18191815559 13193388328
4	兴业银行	权奥星	15706090239
5	工商银行	张欢	15229730006
6	长安银行	李华	13335331958
7	邮储银行	高珍珍	15309130053 18091365182
8	交通银行	李颖	18992316177

第四部分 磋商评审方法（综合评估法）

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律法规规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

一、评审程序

1. 本采购项目评标按照下列工作程序进行：

- （1）磋商响应文件初审；
- （2）澄清有关问题；
- （3）比较与评价；
- （4）推荐中标供应商名单；
- （5）编写评标报告。

2. 磋商响应文件初审

2.1 资格性审查

开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查，审查合格的供应商方可进入评标阶段，缺项或一项不符合要求即不合格，不合格的供应商其投标无效。**资格证明材料**详见“供应商须知前附表第 10 条”规定，逾期不接受任何补充资料。

2.2 符合性审查

条款号	评审因素	评审标准
形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致
	磋商响应函签字盖章	符合第二部分“供应商须知前附表”第 18 项规定
	响应文件格式	符合第八部分“响应文件格式”的要求
响应性评审标准	投标内容	符合第二部分“供应商须知前附表”第 9 项规定
	服务期	符合第二部分“供应商须知前附表”第 8 项规定
	磋商有效期	符合第二部分“供应商须知前附表”第 15 项规定
	磋商保证金	符合第二部分“供应商须知前附表”第 16 项规定

2.3 详细评审

详细评审	分值构成 (总分 100 分)	磋商报价：20 分 技术部分：55 分 商务部分履约能力及服务承诺：25 分
------	--------------------	--

二、评标细则

本项目评标按综合评估法进行评审。总分 100 分，评标细则如下：

1. 评审原则：

（1）公平、公正、科学、择优；（2）合理低价；（3）禁止不正当竞争。

2. 评审的程序及要求：

（1）评审的程序是先进性符合性评审。

（2）对符合性评审合格的供应商进行详细评审。

（3）询标。磋商小组认为需要询标的，应在监督人员监督下进行。询标不得改变投标的实质性内容，不得扣留和传播任何涉及供应商商业秘密的询标资料，询标结果以供应商确认的文字资料为准。

（4）最高限价。供应商的投标报价高于最高限价时，其响应文件将被拒绝。

3. 评审的方法：

本项目评标按综合评估办法进行评审，总分 100 分，综合评分法。各分项分值分配如下：

序号	评审内容	分值	评分标准
1	磋商报价 (20 分)	20 分	价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值（即 20%）×100
2	技术部分 (55 分)	5 分	监理大纲的完整性和合理性 大纲编制内容完善、层次分明、措施齐全、风险分析合理者，得（3-5] 分；大纲内容编制基本完善、措施基本齐全、风险分析较为合理者，得（1-3] 分；无不得分。
		5 分	监理控制目标 质量、进度、资金、安全控制等目标明确者，得（3-5] 分；质量、进度及安全控制等目标基本明确，得（1-3] 分；无不得分。
		8 分	对招标项目关键点、难点的理解及监理对策 理解全面、分析合理、措施得当、方法先进，得（5-8] 分；对本项目关键点、难点的理解及监理对策特性分析较为合理得（3-5] 分；较差得（1-3] 分；无不得分。

		6 分	质量控制的程序、措施和质量保证体系 质量控制程序规范、措施有力、质量控制点设置合理，得（4-6）分； 质量控制程序、措施和质量保证体系基本合理得（1-4）分；无不得分。
		6 分	安全监督方案和措施 方案可行、措施有力，得（4-6）分；安全监督方案基本可行、措施基本完善得（1-4）分；无不得分。
		6 分	投资控制的程序和措施 投资控制程序规范、措施有力，得（4-6）分；投资控制程序基本规范，措施基本完善得（1-4）分；无不得分。
		5 分	进度控制的程序和措施 进度控制程序规范、措施有力，得（3-5）分；进度控制程序基本规范，措施基本完善得（1-3）分；无不得分。
		5 分	合同、信息管理的内容和措施 内容完整、方法手段先进、措施有力，得（3-5）分；合同基本完整、信息管理内容及措施基本完善得（1-3）分；无不得分。
		4 分	组织协调的内容和措施 内容考虑周全、措施得当，得（2-4）分；组织协调内容考虑较为周全，措施基本完善得（1-2）分；无不得分。
		5 分	旁站监理及检测试验计划 旁站部位选择合理、检测频数规范者，得（3-5）分；旁站部位选择基本合理，检测频数较为规范，得（1-3）分；无不得分。
3	商务部分履约能力及服务承诺（25 分）	10 分	根据工程需要，注册监理人员专业配备齐全，后备力量有保障、计划合理可行，得（7-10）分；人员组织机构设置较为合理得（4-7）；一般得（0-4）；无不得分。
		6 分	针对本项目及采购人需求提供详细具体可行的服务承诺，服务响应方式及响应时间，服务承诺切实可行，服务响应方式针对性强得（3-6）分；服务承诺基本可行得（1-3）分；无不得分。
		9 分	供应商在 2022 年 4 月 1 日至今，具有类似业绩（以合同或成交通知书为准），每一份计 3 分，计满 9 分为止。

注：本评标办法若有缺项，则该项得 0 分。

4. 无效投标的认定

在评标过程中，出现下列情形之一的，应作为无效投标：

- (1) 投标供应商未经过正常渠道购买磋商文件的；
- (2) 投标供应商名称与登记领取磋商文件单位的名称不一致的；
- (3) 未按照磋商文件规定交纳投标保证金或提供保证金有瑕疵的；
- (4) 未按照磋商文件规定和要求密封、签署、盖章的；
- (5) 不具备磋商文件中规定的资格条件和要求的；
- (6) 未按照磋商文件规定的格式要求编制的；
- (7) 未按磋商文件要求提交资质文件或提交资质文件有瑕疵的；
- (8) 进口货物（产品）未办理正常进口手续的（如有）；
- (9) 投标内容出现漏项或数量与要求不符的；
- (10) 投标有效期、供货期限、质保期、售后服务等商务条款不能满足磋商文件要求的；
- (11) 投标供应商的投标报价超过了采购人的预算控制价；
- (12) 响应文件中附有采购人不能接受的条件；
- (13) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、服务量、技术参数、质量标准及其他政府采购合同实质性内容与磋商文件要求不一致；
- (14) 投标货物（产品）不符合强制执行的国家标准（如涉及）；
- (15) 响应文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的；
- (16) 响应文件不符合磋商文件规定的其他情形的；
- (17) 响应文件不符合法律法规要求的。

5. 特殊情况的处理

5.1 响应文件中如果出现计算错误，可按以下原则进行修正：

- (1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 响应文件中的总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；
- (3) 响应文件中的单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价；
- (4) 响应文件中有关分项表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准；
- (5) 响应文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；
- (6) 响应文件正本与副本不一致的，以正本为准；
- (7) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标供应商具有约束力。如果投标供应商不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

5.2 响应文件中，若某项有不合理报价（或零报价、漏报价）的，经评委会评审后，此项得分为零，不参与投标报价分值的计算。

5.3 评委打分超过得分界限或未按本办法赋分时，该评委的打分，按废票处理。

5.4 评标过程中，各种数字的计算结果，均保留两位小数，第三位“四舍五入”，但计算百分数时应精确到千分位，万分位“四舍五入”。

5.5 评标过程中，若出现本评标办法以外的特殊情况时，将暂停评标，待评委会商榷后，再进行评定。

5.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 磋商小组对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变中标结果的，书面报本级财政部门认定。

三、评标专家义务与纪律

1. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
- (2) 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标供应商的资格条件和投标供应商提供的产品价格、技术、商务、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。
- (3) 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。
- (4) 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。
- (5) 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。
- (6) 法律、法规和规章规定的其他义务。

2. 在评标中，磋商小组及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
- (3) 征询采购人的倾向性意见；

- (4) 对主观评审因素协商评分；
- (5) 对客观评审因素评分不一致；
- (6) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (7) 记录、复制或带走任何评标资料；
- (8) 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

磋商小组成员有前款第一至四项行为之一的，其评审意见无效。

第五部分 发包人要求

一、监理服务目标

1. 质量控制目标：合格工程，不发生较大质量事故。
2. 安全控制目标：不发生较大工程安全和人身伤亡事件。
3. 投资控制目标：不突破概算。
4. 进度控制目标：按期实现节点目标和按期完工。

二、项目概况

1. 项目概况

G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程施工监理服务

2. 监理范围及内容

监理标项主要服务内容为 G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程施工监理。

3. 监理依据

本工程的监理过程和结果必须符合国家有关工程监理标准强制性条文和交通运输部关于公路行业监理方面现行的标准、规范、规程、办法、示例以及招标项目所在地关于公路工程监理方面的文件、规定。

在监理过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则监理人应采用新的标准或规范进行监理。

三、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录
2. 国家、行业、项目所在地标准名录
3. 国家、行业、项目所在地规程名录

第六部分 商务条款

一、服务期限：自合同签订之日起 180 日历天。

二、质量要求：符合国家标准或行业标准。

三、其他事项

1.招标、投标活动受国家法律保护和约束。招标投标双方遵守法律、法规和职业道德，凡在磋商过程中弄虚作假，一经查出，追究责任方的法律、经济责任。

2.双方发生合同争议时，应友好协商解决，不能达成协议时，及时向有关部门要求调解、仲裁或诉讼，发生索赔按现行法律、法规和合同执行。

3.本文件未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及有关规定执行。

4.成交单位不得对服务业务分包或转包。否则采购人有权终止合同，成交单位要承担由此造成的一切经济损失。

5.成交单位不得在服务期间对项目管理人员进行更换，如遇特殊情况须经采购人同意；采购人发现项目管理人员工作不力时，有权提出更换人员，更换的人员必须及时到场。

四、违约责任

1.按《中华人民共和国》第三编（合同）中的相关条款执行。

2.未按合同要求提供服务或服务质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。

注：商务要求为实质性要求，不得负偏离。

第七部分 合同条款及格式

（本合同仅供参考，具体以甲乙双方签订的内容为准）

第一节 通用合同条款

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、投标函和磋商二次报价表、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 磋商二次报价表：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“二次报价”的表格文件。

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 款约定所做的调整。

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) 投标函及磋商二次报价表；
- (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 天内通知监理人。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。

2.3 提供设备、设施

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，在监理期间提供办公房间、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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 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。

2.7 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；逾期没有作出答复的，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 天后失效。如果监理人不履行合同约定义务或其履行不符合合同的约定，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人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、主要监理人员和其他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 监理人应与其雇用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，保证其雇用人员享有休息和休

假的权利。因监理需要占用节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、法规和合同约定，为其雇用人员办理保险。

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

除专用合同条款另有约定外，监理工作内容包括：

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；

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、编制内容和提交时间等，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且属于非监理人责任的，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 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。

6.3.3 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。

6.3.4 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 总监理工程师应当按照有关规定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，监理人应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

A. 公路工程专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

第 1.1.1.1 目细化为：

合同文件（或称合同）：指合同协议书及各种合同附件、中标通知书、投标函、项目专用合同条款、公路工程专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理服务费用清单、监理人有关人员和试验检测设备投入的承诺，以及其他构成合同组成部分的文件。

第 1.1.1.5 目不适用。

第 1.1.1.8 目细化为：

监理服务费用清单：指监理人投标文件中的监理服务费用清单。

1.1.2 合同当事人和人员

本项补充第 1.1.2.7 目至第 1.1.2.9 目：

1.1.2.7 监理单位：指由监理人在项目现场设立的履行监理职责的组织，包括总监理工程师办公室（简称总监办）及驻地监理工程师办公室（简称驻地办）。

1.1.2.8 行政管理部门：指交通运输主管部门或对本工程依法享有行政监督权限的其他政府部门。

1.1.2.9 第三方：指除委托人、监理人之外，与本工程建设有关的其他当事人（包括承包人）。

1.1.3 工程和监理

第 1.1.3.1 目细化为：

工程：指为完成项目所实施的一项或若干项永久或临时工程（包括向委托人提供的物资和设备），具体情况在项目专用合同条款中指明。

第 1.1.3.2 目细化为：

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，对公路工程施工准备、施工、验收与缺陷责任期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。

1.4 合同文件的优先顺序

本款细化为：

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除项目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) 合同协议书及各种合同附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函；
- (4) 项目专用合同条款；
- (5) 公路工程专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 委托人要求；
- (8) 监理服务费用清单；
- (9) 监理人有关人员、试验检测设备投入的承诺；
- (10) 其他合同文件。

合同当事人针对各类合同文件所作出的补充和修改亦属于合同文件的组成部分，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

本项细化为：

监理人应在合理的期限内按照国家、公路行业现行标准、规范、规定，《公路工程施工 监理规范》及施工承包合同约定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

本项细化为：

除项目专用合同条款另有约定外，委托人应在监理合同生效且取得相关文件、资料后 7 天内，向监理人免费提供下述文件、资料：

- (1) 委托人与承包人签订的施工承包合同 1 份。
- (2) 委托人与承包人共同确认的已标价的工程量清单及其说明 1 份。
- (3) 合同图纸和相关的标准图纸及说明 1 套。
- (4) 合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程 1 套。

(5) 其他相关资料。

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。

1.8 转让和分包

本款细化为：

1.8.1 除项目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。

1.8.2 监理人不得将监理服务的任何部分分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

1.10 知识产权

本款补充第 1.10.4 项：

1.10.4 除项目专用合同条款另有约定外，监理人有权出版与本项目或本工程监理服务有关的资料。但未经委托人同意，上述出版物中不得涉及委托人的专利、专有技术以及经济情报。

本条补充第 1.13 款：

1.13 避免利益冲突

未经委托人书面同意，监理人不得获取本监理合同约定以外的与本工程有关的任何利益，不得参与与本监理合同约定的委托人利益相冲突的任何活动。

2. 委托人义务

本条补充第 2.7 款至第 2.10 款：

2.7 协助

委托人在工程所在地向监理人提供进驻现场的相关条件，解决非监理人原因而发生意外事件时，监理工作人员的撤场和相关事宜；并避免监理人根据监理合同提供监理服务而导致的第三方收费（不含税金）。

2.8 授权通知

委托人必须将履行监理服务的监理人及委托人授予监理人的权力，及时用书面形式通知第三方。

2.9 委托人指令的下达

委托人在本合同约定的服务范围内对承包人的任何意见或要求，应通过监理人向承包人提出。

2.10 保障

在监理人不违反有关法律、法规的前提下，委托人应保障监理人免受因履行本监理合同而引起的外界索赔或干扰。

3. 委托人管理

3.3 决定或答复

第 3.3.2 项细化为：

委托人对监理人关于本工程的工期、质量、投资、合约和安全等问题提出的请示应及时作出书面答复。除项目专用合同条款另有约定外，对上述请示给予书面答复的期限，自收到书面请示之日起最长不超过 7 天，重大问题不得超过 28 天。逾期没有作出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.2 履约保证金

本款细化为：

4.2.1 履约保证金自合同生效之日起生效。在签发合同工程交工证书后，监理人应按委托人要求的格式，以项目专用合同条款规定的额度向委托人提交缺陷责任期保函。委托人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7 天内向监理人返还履约保证金。在签发工程缺陷责任终止证书后 14 天内，委托人向监理人返还缺陷责任期保函。

4.2.2 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，委托人有权扣划相应金额的履约保证金或缺陷责任期保函，但不影响监理人根据监理合同应当得到的其他款项的支付。

4.3 联合体

第 4.3.3 项细化为：

联合体牵头人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。委托人就本合同工程向联合体牵头人发布的任何指令、指示、通知等均对联合体其他成员具有同等效力。

补充第 4.3.4 项：

4.3.4 未经委托人同意，联合体的组成、结构与业务分工均不得变动。

4.4 总监理工程师

第 4.4.1 项细化为：

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

师的姓名和详细资料提交委托人，拟更换的总监理工程师资历应不低于原总监理工程师。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。

4.5 监理人员的管理

第 4.5.1 项、第 4.5.2 项细化为：

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、主要监理人员和其他人员的名单及资格条件。主要监理人员应常驻现场并相对稳定。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，继任人员的资历应不低于原监理人员。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 除项目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、驻地监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、试验员、资料员等。

本条补充第 4.9 款：

4.9 党建工作要求

对于政府投资的国家高速公路项目，或监理人为国有控股或参股企业的，监理人应按规定在项目现场设立基层党组织。不满足上述情形的，监理人应创造条件使党员能够参加党组织生活并接受相应管理。

监理人在项目现场设立基层党组织的，应明确党组织机构设置、党组织负责人及党务工作人员配备情况，编制党务工作开展预案，并按照预案要求在项目实施过程中同步开展党务工作，充分发挥基层党组织在项目实施中的作用。

5. 监理要求

5.1 监理范围

第 5.1.3 项细化为：

阶段范围指公路工程建设程序中的施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在项目专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

本款细化为：

除项目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) 工程前期有关文件；
- (4) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (5) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (6) 委托人签订的施工承包合同；
- (7) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (8) 其他监理依据。

5.3 监理内容

本款细化为：

监理人应按照《公路工程施工监理规范》及相关法律、法规开展监理服务。委托人须依据《公路工程施工监理规范》要求对监理机构的设置方式进行选择，并在项目专用合同条款中予以约定。各阶段监理服务包括但不限于以下内容，委托人可根据工程实际情况在项目专用合同条款中对其进行调整。

5.3.1 在工程同时设置总监办和驻地办时，总监办的监理服务内容为：

(1) 总监办工地试验室按监理合同要求配备常规的试验检测设备，并须达到项目专用合同条款中约定的检查项目及频率要求；

- (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；
- (3) 在合同约定的期限内主持编制监理计划；
- (4) 审批各驻地办主持编制的监理细则；
- (5) 参加设计交底；

(6) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

- (7) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；
- (8) 签发开工预付款支付证书；
- (9) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；

(10) 检查承包人的质量、安全和环保等保证体系，审核工地试验室，抽查控制桩点复测、测定地面线和工程划分及驻地办工作；

- (11) 主持召开监理交底会；
- (12) 主持召开第一次工地会议；
- (13) 签发合同工程开工令；
- (14) 审批重要工程材料及混合料配合比；

- (15) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (16) 签发单位工程或合同工程的暂停令和复工令；
- (17) 受理合同其他事项的有关事项，按合同约定审核、评估和处理工程变更、工程延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；
- (18) 组织编写监理月报；
- (19) 根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (20) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或督促承包人按规定报告有关部门；
- (21) 协助委托人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (22) 参加委托人组织的合同工程交工验收；
- (23) 编写监理工作报告，并提交委托人；
- (24) 签认交工结账证书；
- (25) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (26) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施； 巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷， 调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (27) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (28) 签认最后支付证书；
- (29) 参加工程竣工验收；
- (30) 按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.3.2 在工程同时设置总监办和驻地办时，驻地办的监理服务内容为：

- (1) 按项目专用合同条款的约定建立（或不建立）工地试验室， 如需驻地办建立工地 试验室，应配备现场抽查常用的试验检测设备，并在项目专用合同条款中明确检查项目和频率的要求；
- (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；
- (3) 在总监办的安排下，参与编制监理计划， 提供本驻地办相关资料；
- (4) 根据监理计划在相应工程开工前主持编制监理细则；
- (5) 参加设计交底；
- (6) 按规定程序初审本驻地监理标段承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
- (7) 初审本驻地监理标段承包人提交的总体进度计划以及施工中进行的调整计划；

(8)对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；

(9) 验收承包人测定的地面线；

(10) 确认承包人提交的场地占用计划；

(11) 核算承包人对工程量清单的复核结果；

(12) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，审查分包合同中是否明确了承包人与分包人各自在安全生产方面的责任；

(13) 审批施工测量放线；

(14) 审批一般工程原材料和混合料配合比；

(15) 审查施工组织及人员配备；

(16) 审查承包人进场的施工机械设备；

(17) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；

(18) 审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；

(19) 审批分项（部）工程的开工申请，签发分项、分部工程暂停令和复工令；

(20) 验收构配件或设备；

(21) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；

(22) 对关键工序进行签认；

(23) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；

(24) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；

(25) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；

(26) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；

(27) 编写本驻地监理标段的监理月报；

(28) 主持开工地会议和根据工程需要主持召开专题工地会议；

(29) 编制标段监理竣工文件；

(30) 编写本驻地监理标段的监理工作报告；

(31) 参加本驻地监理标段合同工程的交工验收；

(32) 初审交工结账证书；

(33) 按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.3.3 在工程只设置总监办一级监理机构时，其监理服务内容为：

(1) 按监理合同要求建立总监办工地试验室， 配备常规的试验检测设备，并须达到项目专用合同条款中约定的检查项目及频率要求；

(2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；

(3) 在合同约定的期限内编制监理计划，根据监理计划在相应工程开工前编制监理细则；

(4) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

(5) 参加设计交底；

(6) 审批承包人提交的总体进度计划， 核批承包人对总体进度计划的调整计划；

(7) 检查承包人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系；

(8) 审核承包人的工地试验室；

(9) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；

(10) 验收承包人测定的地面线；

(11) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；

(12) 确认承包人提交的场地占用计划；

(13) 核算承包人对工程量清单的复核结果；

(14) 签发开工预付款支付证书；

(15) 主持召开监理交底会；

(16) 主持召开第一次工地会议；

(17) 签发合同工程开工令；

(18) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查， 并审查分包合同中是否明确了承包人与分包单位各自在安全生产方面的责任；

(19) 审批施工测量放线；

(20) 审批工程原材料及混合料配合比；

(21) 审查施工组织及人员配备；

(22) 审查承包人进场的施工机械设备；

(23) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；

(24) 审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；

- (25) 审批分项（分部）工程的开工申请；
- (26) 验收构配件或设备；
- (27) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；
- (28) 对关键工序进行签认；
- (29) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；
- (30) 签发单位或合同工程及分部（分项）工程的暂停令和复工令；
- (31) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；
- (32) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；
- (33) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (34) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；
- (35) 受理合同其他事项的有关事宜，按合同约定审核、评估和处理工程变更、延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；
- (36) 组织编写监理月报；
- (37) 主持召开工地例会或根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (38) 协助委托人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (39) 参加委托人组织的合同工程交工验收；
- (40) 编写监理工作报告，并提交委托人；
- (41) 签认交工结账证书；
- (42) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (43) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (44) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (45) 签认最后支付证书；
- (46) 参加工程竣工验收；
- (47) 按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.4 监理文件要求

第 5.4.3 项细化为：

除项目专用合同条款另有约定外，本工程监理文件包括监理管理文件、质量监理文件、安全监理文件、环保监理文件、费用与进度监理文件、合同事项管理文件，以及监理日志、巡视记录、旁站记录、监理月报、监理工作报告等其他监理文件和影像资料，具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等应满足《公路工程施工监理规范》的规定。

本条补充第 5.5 款至第 5.7 款：

5.5 监理服务形式

监理人应根据工程规模、难易程度、合同工期安排、现场条件等因素设置现场监理的组织机构并满足合同要求。委托人对监理人的机构设置要求在项目专用合同条款中约定。

5.6 监理服务目标

5.6.1 监理服务履约目标：除项目专用合同条款另有约定外，监理人提供的监理服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

5.6.2 对承包人履约管理的服务目标：在项目专用合同条款中约定。

5.7 委托人对监理人的授权

5.7.1 监理人根据监理合同提供监理服务时，在委托人授权权限范围内开展工作。授权权限在项目专用合同条款中约定。

5.7.2 如果监理人在监理服务过程中行使的权力或所需的授权，来自于委托人和第三方签订的工程合同文件，该合同文件应成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。监理人应：

（1）根据监理合同文件和工程合同文件提供监理服务；

（2）根据职责范围，在委托人和第三方之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；

（3）根据上述合同文件的授权，对相应的工程和合同事宜进行变更，但未经委托人的书面批准，不得变更工程合同文件中约定的工程标准和第三方的责任与义务。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

第 6.1.1 项细化为：

符合项目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及监理人首批人员实际进场日期起算，以时间在后者为准。

监理人应按照监理合同约定的时间和有关期限履行和完成监理服务，根据本项目工程的进展情况和委托人批准的人员进场计划，安排监理人员及时进场。

本条补充第 6.4 款：

6.4 监理工作的暂停与监理合同的解除

6.4.1 出现根据本监理合同的约定不应由监理人负责的情况，且该情况已使监理人不能继续履行全部或部分监理服务时， 监理人应立即书面通知委托人，并视情况采取相应措施：

（1）不得不暂停或减缓某些监理服务时，则上述服务的完成期限应予以延长， 因此增加的监理服务工作量或延长的服务期限， 委托人应按合同条款约定进行调整。

（2）全部监理服务已无法继续履行时， 监理人在书面通知委托人 28 天之后， 有权单方面解除本监理合同，因此增加的监理服务工作量所涉及费用， 委托人应按合同条款约定进行调整， 同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

（3）因不可抗力致使本监理合同不能履行或只能部分履行时， 应按照本合同第 10 条规定的程序暂停监理服务或解除监理合同。

6.4.2 委托人要求监理人全部或部分暂停监理服务或解除本监理合同时， 必须在 56 天 之前发出书面通知。监理人在接到通知后， 应立即安排停止全部或部分监理服务并将相关 费用开支减至最小。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用， 委托人应按合同条款约定进行调整， 同时及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.3 监理人无正当的理由， 未根据监理合同的约定履行全部或部分监理服务， 委托人可书面要求监理人予以解释。若监理人在 28 天内未能根据本监理合同给予合理的答复， 委托人可在进一步发出书面通知 14 天后， 单方面解除本监理合同， 并视情况对监理人的全部或部分履约保证金不予退还。

6.4.4 委托人拖延支付监理服务费用，并已超过合同条款约定支付期限后 28 天， 或根据本合同第 6.4.1 项（1） 目或第 6.4.2 项的约定， 暂停监理服务已超过 6 个月， 监理人可书面要求委托人予以解释。若委托人在 28 天内未能根据本监理合同给予合理的答复， 监理人 可在进一步发出书面通知 14 天后， 单方面解除本监理合同或自行暂停全部或部分监理服务。 因此增加的监理服务工作量所涉及的费用， 委托人应按合同条款约定进行调整， 同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.5 监理合同的解除，不得损害或影响双方根据本监理合同应有的义务、责任、权利和利益。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

第 7.1.2 项、第 7.1.3 项细化为：

7.1.2 监理人应当建立健全工程质量保证体系，制定质量管理制度，强化工程质量管理措施，完善工程质量目标保障机制。

本工程施行质量责任终身制。监理人应当书面明确相应的总监理工程师和质量负责人。监理人的相关人员按照国家法律法规和有关规定在工程合理使用年限内承担相应的质量责任。

7.1.3 监理人对施工质量负监理责任，应当按合同约定设立现场监理机构，按规定程序 和标准进行工程质量检查、检测和验收，对发现的质量问题及时督促整改，不得降低工程质量标准。

本工程交工验收前，监理人应当根据有关标准和规范要求对工程质量进行检查验证，编制工程质量评定或者评估报告，并提交委托人。

本款补充第 7.1.4 项：

7.1.4 监理人应当按照合同约定设立工地临时试验室，严格按照工程技术标准、检测规范和规程，在核定的试验检测参数范围内开展试验检测活动。

监理人应当对其设立的工地临时试验室所出具的试验检测数据和报告的真实性、客观性、准确性负责。

本条补充第 7.3 款：

7.3 人员和设备保险

监理人应在监理服务期内，自费办理派驻到工程所在地人员的人身和自备财产的有关 保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

8. 合同变更

8.1 变更情形

第 8.1.1 项细化为：

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项目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；
- (5) 监理服务的形式与内容发生变化；
- (6) 因委托人或第三方的责任，阻碍或延误了监理人履行监理服务；
- (7) 委托人提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标导致投入增加。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

第 9.1.1 项细化为：

本合同的报价方式在项目专用合同条款中约定。合同价格是监理人按照合同约定完成施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段监理服务所需的全部费用，应按投标文件格式中报价清单的内容和格式填报。

监理服务费用包括以下组成部分：

- (1) 监理人员服务费；
- (2) 监理办公设施费；
- (3) 监理交通设施费；
- (4) 监理试验设施费；
- (5) 监理生活设施费；
- (6) 利润。

除利润外，以上各项费用应分别按施工期（涵盖施工准备阶段和施工阶段）和缺陷责任期两个阶段填报，其中监理人员服务费应填报各级监理人员的人月单价及为完成监理服务所需要的总人月数量。各类监理人员的人月单价应包括监理人员履行监理服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加班费用，在上述情况发生时，委托人将不考虑另行支付监理人员的加班费用。

监理人因完成本项目施工监理服务需计取的企业管理费及需缴纳的一切税费均由监理人承担，并包含在所报的各项监理服务费用之内，委托人不单独支付。

除本合同第 8 条约定的变更情形和项目专用合同条款约定的其他情形外，本监理合同的监理服务费用在合同实施期间一律不予调整。

除项目专用合同条款另有约定外，因工程提前完成导致监理服务期限缩短，且在监理人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以监理人提前完成监理为由而减少监理报酬。

9.2 预付款

本款细化为：

为使监理服务能够及时开展，委托人应在监理合同签订后 7 天内按监理服务费总额的 10%向监理人支付预付款，项目专用合同条款另有约定的除外。

预付款在施工阶段监理服务费支付的累计金额达到签约合同价的 30%时开始抵扣，全部预付款应在施工阶段监理服务费累计支付到签约合同价的 80%时扣完。

预付款应专用于本工程的监理。监理人无须向委托人提交预付款保函，但监理人提交的履约保证金对预付款的正常使用承担保证责任。

9.3 中期支付

本款细化为：

9.3.1 监理人应在各月末向委托人提交由总监理工程师签署的按委托人批准格式填写的监理服务费付款申请单一式三份，该付款申请单包括以下栏目，监理人应逐项填写清楚：

- (1) 本月应向监理人支付的（结算的）监理服务费用；
- (2) 本月应支付的监理服务变更费用；
- (3) 本月应支付的预付款；
- (4) 根据合同规定，本月应结算的其他款项；
- (5) 本月应扣回的预付款；
- (6) 根据合同规定，本月应扣除的其他款项。

9.3.2 委托人将在收到监理人提交的监理服务费付款申请单后 28 天内进行核实并予以支付。除项目专用合同条款另有约定外，支付原则如下：

(1) 施工期间的监理人员服务费根据各级监理人员的人月单价及本月实际完成的监理服务时间计算并支付（各岗位监理人员的人月数以监理人记录并经委托人签字确认的监理人员出勤情况为依据）。本项目各月累计支付的监理人员服务费总额不得超过监理人在监理服务费报价清单中填报的施工期监理人员服务费合计金额，超过部分委托人将不再予以支付。

(2) 施工期间的监理办公设施费、交通设施费、试验设施费及生活设施费由监理

人包干使用，上述四项设施费的报价总额按月度等额支付给监理人。监理人必须保证实际投入本项目的办公设施、交通设施、试验设施及生活设施能满足本招标文件的要求和实际工作的需要，且不低于监理人投标文件中所列设施，否则委托人将根据本合同第 11.1.2 项的规定从其报价总额中扣除违约赔偿金。

(3) 缺陷责任期内的监理人员服务费、监理办公设施费、交通设施费、试验设施费及生活设施费将在本项目的缺陷责任期开始后，分四次等额支付给监理人。

(4) 监理服务变更费用经双方协商确认后，在监理服务所对应工作期限内按月平均支付或按双方所签订补充协议约定的支付方式进行支付。

(5) 根据合同条款第 8.2.2 项约定对监理人的奖励，委托人应于对监理人的当期支付费用中一次性支付；

(6) 根据合同条款第 11.1 款确定的监理人对委托人的违约赔偿金，由委托人从对监理人的当期监理服务费计量支付报表中予以核减；当期监理服务费不足以抵扣违约赔偿金时，则从后续监理服务费计量支付报表或履约保证金中扣回；

(7) 根据通用合同条款第 11.2 款确定的委托人对监理人的赔偿金，应由委托人与监理人协商确定后在对监理人当期支付费用中一次性支付。

9.3.3 委托人在收到监理人提交的书面支付申请且监理人提交了合格的增值税专用发票后，应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。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。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率加手续费计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。

9.3.4 委托人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议的，应在收到监理人提交的书面支付申请 7 天内发出书面通知说明理由，但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。

9.3.5 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项目专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

本款细化为：

9.4.1 在施工阶段监理服务工作结束后 7 天内，监理人应将至交工证书申请之日前实际发生的监理服务费用，扣减预付款和监理人赔偿金后余额的支付申请上报至委

托人，委托人应在收到该支付申请后 7 天内予以审批，在批复后 14 天内向监理人支付费用。监理人在提交支付申请的同时，应按合同条款第 4.2.1 项的约定向委托人提交缺陷责任期保函，委托人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7 天内向监理人返还履约保证金。

9.4.2 在签发工程缺陷责任终止证书后 7 天内，监理人应将工程缺陷责任期内未结清的监理服务费用和其他应由委托人向监理人支付的剩余款项，扣减其他应由委托人从监理人扣回款项的支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后 7 天内予以审批，在批复后 14 天内向监理人支付费用，同时委托人向监理人返还缺陷责任期保函。

9.4.3 委托人在收到监理人提交的书面支付申请且监理人提交了合格的增值税专用发票后，应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。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。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率加手续费计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。

9.4.4 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。

9.4.5 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.5 项的约定执行。

本条补充第 9.5 款、第 9.6 款：

9.5 暂列金额

本合同的暂列金额在项目专用合同条款中约定。暂列金额应按委托人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。暂列金额主要用于支付监理服务的变更费用。

9.6 货币

除项目专用合同条款另有约定外，委托人采用人民币支付监理服务费用。涉及外币支付的，其货币种类、比例和汇率等事宜，在项目专用合同条款中约定。

11. 违约

11.1 监理人违约

本款细化为：

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) 监理人转让或分包监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人向承包人索贿、谋取私利， 或与承包人串通损害委托人利益， 给委托人造成损失；
- (5) 监理人未按《公路工程施工监理规范》的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检；
- (6) 监理人未能按照投标文件的承诺或合同文件的约定配备满足监理服务需求的人员或设备；
- (7) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (8) 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。发生第 11.1.1 项（2）目或（4）目情形时，委托人可直接发出解除合同通知。

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。委托人有权向监理人课以项目专用合同条款中约定的违约金，并由委托人将其违约行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。

11.1.3 监理人对委托人损失的赔偿责任

监理人违反监理合同的约定并造成委托人的经济损失，应向委托人赔偿，除项目专用合同条款另有约定外，赔偿金应按下列公式计算：

赔偿金=委托人直接经济损失所对应的监理费×监理人应承担责任的比率

监理人对由于第三方责任造成的任何经济损失，不承担责任。如果监理人与委托人或第三方对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。监理人的上述责任赔偿，均应按照本合同条款第 11.5 款的约定办理。

11.1.4 监理人对委托人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

11.2 委托人违约

本款细化为：

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) 委托人无正当理由不按时返还履约保证金或缺陷责任期保函；
- (5) 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。 监理人有权向委托人课以项目专用合同条款中约定的违约金。

11.2.3 委托人对监理人损失的赔偿责任

委托人违反监理合同的约定并造成监理人的经济损失，除项目专用合同条款另有约定外， 委托人应据实赔偿监理人的直接经济损失。

本条补充第 11.4 款、第 11.5 款：

11.4 赔偿责任的期限

委托人或监理人任何一方向另一方要求的赔偿，均应在赔偿事件发生后的 28 天之内以 书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后 7 天之内提出索赔意 向， 并每隔 7 天提供一次该事件仍在持续发展的证明材料， 直至该事件结束后 28 天之内提 出正式的索赔文件。无论是委托人还是监理人，逾期未提出书面索赔意向书， 均失去索赔权利。

11.5 赔偿的限额

除项目专用合同条款另有约定外，合同一方当事人向对方当事人依据本合同条款第 11.1 款和第 11.2 款支付赔偿的最高限额为：

(1) 监理人的累计赔偿限额为监理服务费总额的 30%，当达到此限额时， 委托人有权单方面终止监理合同， 同时监理人的履约保证金不予退还。

(2) 委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额。

合同双方同意放弃超过上述限额的剩余赔偿要求，但本合同其他条款约定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔， 不受该限额的限制。

12. 争议的解决

本条补充：

采用仲裁方式最终解决争议的项目，仲裁裁决是终局性的并对委托人和监理人双方均具有约束力。全部仲裁费用应由败诉方承担， 或按仲裁委员会裁决的比例分担。

第六部分 委托人要求

一、监理服务目标

- 1.1、质量控制目标：合格工程，不发生较大质量事故。
- 1.2、安全控制目标：不发生较大工程安全和人身伤亡事件。
- 1.3、投资控制目标：不突破概算。
- 1.4、进度控制目标：按期实现节点目标和按期完工。

二、项目概况

1. 项目概况

G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程施工招标范围内所有施工监理服务、交竣工及缺陷责任期监理服务。

2. 监理范围及内容

监理标项主要服务内容为：G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程监理。

3. 监理依据

本工程的监理过程和结果必须符合国家有关工程监理标准强制性条文和交通部关于公路行业监理方面现行的标准、规范、规程、办法、示例以及招标项目所在地关于公路工程监理方面的文件、规定。

在监理过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则监理人应采用新的标准或规范进行监理。

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录
2. 国家、行业、项目所在地标准名录
3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：___/___
2. 委托人提供的设备清单：___/___
3. 委托人提供的设施清单：___/___

（二）委托人提供的资料

项目有关审批、核准和备案材料，如项目建议书批复、项目可行性研究报告批复、项目招投标实施方案批复、施工区地质资料、施工区测绘资料、工程施工招标文件、材料、设备采购招标文件、材料、设备采购投标文件、工程设计报告及批复文件、工程施工图、施工及采购合同等。

提供时间：合同生效后 10 天。

收回时间：工程交验后 10 天。

保存和保密：要求保密。

四、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：___/___
2. 委托人提供的交通条件：___/___
3. 委托人提供的网络、通讯条件：___/___
4. 委托人提供的协助人员：___/___

五、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
7. 监理人自备的试验用房、样品用房

第八部分 竞争性磋商响应文件格式

项目编号：

（正/副）本

G342 曹村至孙家河段公路建设工程灾害治理及尾留工程 监理

竞争性磋商响应文件

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人或

其授权委托人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

目 录

(自拟)

一、磋商响应函

_____（采购单位名称）

1.我方已仔细研究了_____（项目名称）磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价，监理服务期限：_____，按合同约定完成监理工作，项目总监：_____。

2.我方承诺在投标有效期内不修改、撤销磋商响应文件。

3.随同本磋商响应函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____（¥_____）。

4.如我方中标：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺已详细审查全部竞争性磋商文件（包括澄清函、补充通知等），完全理解供应商须知的所有条款。

（3）我方承诺完全满足和响应竞争性磋商文件中的各项要求，若有偏差，已在磋商响应文件中明确说明。

（4）我方承诺接受竞争性磋商文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

（5）我方承诺完全理解并同意竞争性磋商文件中有关没收投标保证金、要求专业担保机构先行偿付和拒绝磋商的条款。

（6）我方承诺同意按照要求提供磋商响应有关的一切数据或资料。

（7）我方承诺完全理解最低报价不是成交的唯一条件，采购人有权选择质优价廉的服务。

（8）我方承诺同意按竞争性磋商文件规定，遵守贵方有关磋商的各项规定和要求。

（9）我方承诺对本次磋商内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

（10）我方承诺与采购人和代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

（11）磋商响应有效期为自提交磋商响应文件的截止之日起 90 个日历日。

（12）所有关于本项目的函电，请按下列地址联系：

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（签字或盖章）

详细地址：_____

邮政编码: _____

电 话: _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

磋商响应报价表

项目名称	
项目编号	
供 应 商	
磋商报价（元）	大写： 小写：
项目总监	
服务期限	

注：

- 1、报价保留小数点后两位。
- 2、此表格作为磋商过程中的二次（最终）报价表用时，标题改为“磋商二次响应报价表”提前打印盖好公章后带至磋商现场，以便磋商二次响应报价时填写。

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年 月 日

二、法定代表人身份证明

供 应 商：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 系_____（供
应商名称）的法定代表人（身份证号码_____）。

特此证明。

附：法定代表人身份证

法定代表人身份证复印件，正反面

供 应 商：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

三、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、递交、撤回、修改_____（项目名称）竞争性磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自响应文件提交之日起 90 天。

代理人无转委托权。

法定代表人身份证复印件，正反面
委托代理人身份证复印件，正反面

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日 期：_____年 月 日

四、监理报酬清单

4.1 投标报价说明

4.2 投标报价计算书

4.2.1 报价组成

投标报价包括供应商中标后按照合同约定提供本招标工程全部监理服务所需费用，包括监理人员费、设施设备购置和使用费、检测试验费、管理费、利润、税金，供应商应按上述六项分项计算列报，汇总计入投标报价。

(1) 监理报酬清单

序号	监理报酬分项名称	金额	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			
合计报价			

五、监理大纲

（根据磋商评审方法自行描述，格式自拟）

六、供应商资格证明文件

(1) 供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人、其他组织或者自然人，企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供统一社会信用代码的事业单位法人证；其他组织应提供合法证明文件；自然人提供身份证明文件；

(2) 具备交通运输部门核发的公路工程监理乙级（含乙级）以上资质，并具有类似工程施工监理经验，且信誉良好，无不良记录；拟派项目总监理工程师具有公路工程国家注册监理工程师执业资格，且无在监项目；

(3) 财务状况报告：提供 2023 年度的财务审计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证；

(4) 税收缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前 6 个月内任意一个月的缴费凭证，依法免税的单位应提供相关证明材料；

(5) 社会保障资金缴纳证明：提供磋商响应文件递交截止时间前 6 个月内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

(6) 供应商需提供参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(8) 供应商不得在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站被列为失信被执行人和重大税收违法失信主体，且无不良记录。不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府

采购活动的供应商；

（9）投标保证金缴纳凭证。

七、近三年类似项目业绩

企业类似业绩			
序号	项目名称	中标金额	备注
1			
2			
3			
.....			

注：后附成交通知书或合同复印件（扫描件）并加盖公章。

附件一、中小企业声明函

本公司（联合体）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）、《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，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

1、（标的名称），属于其他未列明行业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（注：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）

单位名称：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

附件二、监狱企业证明文件（若有）

说明：根据《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）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件三、残疾人福利性单位声明（若有）

根据三部门联合发布《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，由供应商自行申明，并对申明真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

八、供应商认为有必要提供的其他证明资料