

项目编号：政采-华阴市-2026-00053

华阴市 2026 年财政衔接资金项目监理

竞争性磋商文件

采 购 人：华阴市农业农村局

二〇二六年四月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	8
第三章 合同基本条款	23
第四章 采购内容及商务要求	23
第五章 评审方法	53
第六章 竞争性磋商响应文件格式	63

第一章 竞争性磋商公告

华阴市农业农村局华阴市 2026 年财政衔接资金项目监理竞争性磋商公告

项目概况

华阴市 2026 年财政衔接资金项目监理采购项目的潜在供应商应在华阴市农业农村局（华阴市人民政府 1 号楼五楼）获取采购文件，并于 2026 年 04 月 27 日 14 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：政采-华阴市-2026-00053

项目名称：华阴市 2026 年财政衔接资金项目监理

采购方式：竞争性磋商

预算金额：287000.00 元

采购需求：

合同包 1 (华阴市 2026 年财政衔接资金项目监理)：

合同包预算金额：287000.00 元

合同包最高限价：287000.00 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)
1-1	工程监理 服务	华阴市 2026 年财政 衔接资金项目监理	1(项)	详见采购文件	287000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：详见采购文件

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(华阴市农业农村局华阴市 2026 年财政衔接资金项目监理)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

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

3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(华阴市农业农村局华阴市 2026 年财政衔接资金项目监理)特定资格要求如下:

(1) 供应商应授权合法的人员参加开标全过程,其中法定代表人直接参加开标的,须出具法人身份证原件,并与营业执照信息一致;法定代表人授权代表参加开标的,须出具法定代表人授权书(附法定代表人、被授权人身份证复印件)、授权代表身份证原件及被授权人投标截止时间前近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明;

(2) 供应商具备工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质。

(3) 拟派总监理工程师具备市政公用工程专业国家注册监理工程师资格证书,且未担任其他在建工程的项目总监;

(4) 供应商不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人(页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商;不得为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商;

(5) 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。

三、获取采购文件

时间:2026 年 04 月 15 日至 2026 年 04 月 22 日,每天上午 09:00:00 至 12:00:00,下午 14:00:00 至 17:30:00(北京时间)

途径：华阴市农业农村局（华阴市人民政府 1 号楼五楼）

方式：现场获取

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 04 月 27 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：华阴市人民政府 1 号楼 6 楼会议室

五、开启

时间：2026 年 04 月 27 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：华阴市人民政府 1 号楼 6 楼会议室

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

1、本项目预算金额 28.7 万元为暂估价；本项目采用费率报价，项目的最高限价为：经批复后的初步设计中工程建安费的 1.3%。

2、请携带单位介绍信或委托书、本人身份证原件及加盖单位公章的身份证复印件在华阴市农业农村局获取磋商文件，自带 U 盘拷贝电子版（谢绝邮寄）；

3、请各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（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

4、落实政府采购政策：

- （1）《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）
- （2）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；
- （3）《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）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

(5) 《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）；

(6) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；

(7) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

(8) 《财政部农业农村部国家乡村振兴局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）；

(9) 《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见》（财库〔2021〕20号）；

(10) 《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）；

(11) 《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）；

(12) 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）；

(13) 《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）；

(14) 其他需要落实的政府采购政策。

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：华阴市农业农村局

地址：华阴市人民政府1号楼五楼

联系方式：0913-4612433

2. 采购代理机构信息

名称：//

地址： /

联系方式： /

3. 项目联系方式

项目联系人： 华阴市农业农村局

电话： 0913-4612433

2026年04月15日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
1	采购人	名称：华阴市农业农村局 地址：华阴市人民政府 1 号楼五楼 联系方式：0913-4612433
2	采购代理机构	名称：/ 地址：/ 联系方式：/
3	联合体磋商	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
4	是否允许递交 备选磋商方案	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
5	服务期	自合同签订之日起至工程竣工验收、缺陷责任期满
6	预算金额	287000.00 元
7	最高限价	经批复后的初步设计中工程建安费的 1.3%
8	磋商 报价	磋商报价：磋商报价是供应商为完成本项目要求的全部磋商内容最终价格的体现。供应商所报的价格应考虑到可能发生的所有与完成本项目相关服务及履行合同义务有关的一切费用。磋商报价应包含招标代理服务费，任何有选择的报价将不予接受，按无效磋商处理。 磋商二次报价表现场填写。
9	资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本合同包专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业）。</p> <p>3. 特定资格要求：</p> <p>（1）供应商应授权合法的人员参加开标全过程，其中法定代表人直接参加开标的，须出具法人身份证原件，并与营业执照信息一致；法定代表人授权代表参加开标的，须出具法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）、授权代表身份证原件及被授权人投标截止时间前近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明；</p> <p>（2）供应商具备工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质。</p> <p>（3）拟派总监理工程师具备市政公用工程专业国家注册监理工程师资格证书，且未担任其他在建工程的项目总监；</p>

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>(4) 供应商不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人(页面跳转至“中国执行信息公开网”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商;不得为中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商;</p> <p>(5) 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。</p>
10	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供:
11	磋商有效期	自递交响应文件截止之日起 90 日历天
12	磋商响应文件的份数及要求	正本的份数: 1 份; 副本的份数: 2 份; 电子版(U 盘): 2 份
13	磋商响应文件的密封和标记	1. 密封包装方式: 竞争性磋商响应文件正本、所有的副本、电子版本分别密封装在单独的封袋中(封袋不得有破损)。封袋应加贴封条,并在封线处加盖供应商公章。 2. 外层包装请按以下要求标记: (1) 磋商响应供应商的全称; (2) 磋商项目名称、项目编号; (3) “正本”、“副本”、“电子版本”及“请勿在 ____年 月__日____分(磋商时间)之前启封”。
14	磋商响应文件的递交	响应文件递交截止时间: 2026 年 4 月 27 日 14 时 30 分 响应文件递交地址: 华阴市人民政府 1 号楼 6 楼会议室
15	磋商时间及地点	磋商时间: 同响应文件递交截止时间 磋商地点: 同响应文件递交地点
16	评审方法	综合评分法(详见第五章)
17	开标现场需携带的资料	法定代表人授权书及被授权人身份证(法定代表人直接参加磋商的,须提供法定代表人身份证明及身份证原件)和被授权人磋商截止时间六个月内任意一个月的养老保险缴纳证明;
18	招标代理服务费	不收取代理服务费
19	履约验收	是否委托采购代理机构组织履约验收: <input type="checkbox"/> 是,验收费用由采购人/成交供应商支付,费用标准按成交金额的 5%计算,不足 5000 元的,按 5000 元收取。 <input checked="" type="checkbox"/> 否。

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
20	履约 保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，金额为本采购项目履约保证金为合同金额的 5%，提交方式为：转账、电汇、担保机构保函。
21	踏勘 现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不踏勘 <input type="checkbox"/> 自行踏勘
22	一致性	供应商须知前附表和供应商须知不一致的地方，以供应商须知前附表为准。
23	磋商小组 组建	磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，人数为 3 人，其中采购人代表 1 人，在财政部门专家库中随机抽取专家 2 人。
24	其他	1. 本项目属性为 <u>服务</u> 。 2. 本项目采购标的所属行业为： <u>其他未列明行业</u> 。（按照《工信部 国家统计局 发改委 财政部 工信部联企业》中小企业划型标准（〔2011〕300 号）规定：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。）
25	信用信息查询	依据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）文件要求。采购人于资格审查工作结束前对供应商信用信息进行查询，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）为供应商信用信息查询渠道，若供应商列入失信被执行人、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，其投标无效；采购人将网站截图作为证据留存。
26	其他未尽事宜	1. 按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规执行。 2. 正文与前附表表述不一致时，以供应商须知前附表为准。

一. 总 则

1. 资金来源

1.1 本次竞争性磋商所签合同使用财政资金支付，资金已落实到位。

2. 名词解释

2.1 采购人：华阴市农业农村局

2.2 采购代理机构：/

2.3 监督机构：同级人民政府财政部门及有关部门

2.4 供应商：是指响应和符合竞争性磋商文件规定资格条件且参与竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.5 产品是指本竞争性磋商文件中第四章所述所有产品。

2.6 服务是指供应商为满足竞争性磋商文件要求而提供的服务。

2.7 节能产品或者环保产品是指依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的具有节能产品、环境标志产品认证证书的产品。

2.8 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

2.9 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。

2.10 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2.11 残疾人福利性单位是指符合《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号规定的对残疾人福利性单位划分标准的单位。

3. 合格的供应商

3.1 《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基本资格条件：

- 3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 3.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 根据本次采购项目的特殊要求，规定的供应商特殊条件(见供应商须知前附表)。

3.3 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。供应商须按照格式要求填写企业关系关联承诺书。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，否则均为无效磋商。

3.4 供应商必须在华阴市农业农村局获取竞争性磋商文件，方可参加磋商。竞争性磋商文件售后不退。

3.5 联合体磋商

3.5.1 如果在竞争性磋商文件中接受联合体磋商（见供应商须知前附表），则两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份参与磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

3.5.2 联合体各方之间应当签订共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同竞争性磋商响应文件一并提交采购人。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独参与同一项目磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商。

3.5.3 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.6 磋商费用自理。不论磋商的结果如何，供应商均应自行承担所有与参加磋商有关的费用。

4. 合格的服务

4.1 供应商提供的服务必须是符合国家有关标准要求,并满足磋商文件规定的要求。

4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务,由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

5. 供应商信用记录查询及使用

“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(ccgp.gov.cn)为供应商信用信息查询渠道,如果供应商被查实已列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的,其响应文件无效。采购人将打印查询记录作为证据留存。

6. 竞争性磋商响应文件内容的真实性和磋商内容的实质性要求

6.1 供应商应保证其磋商响应文件中所提供的所有有关磋商的资料、信息是真实的、并且来源于合法的渠道。因磋商响应文件中所提供的有关磋商的资料、信息不真实、或者其来源不合法而导致的所有法律责任,由供应商自行承担。

二. 竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件构成

7.1 竞争性磋商文件规定了要求提供的服务,磋商程序和合同条件在竞争性磋商文件中均有说明。竞争性磋商文件共六章,内容如下:

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 合同条款及格式

第四章 采购内容及商务要求

第五章 评审方法

第六章 竞争性磋商响应文件格式

7.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商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,由此带来不利于供应商的磋商结果,其风险由供应商承担。

7.3 本竞争性磋商文件的解释权归华阴市农业农村局，如发现竞争性磋商响应文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

8. 竞争性磋商文件的修改和澄清

8.1 提交响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 已经获取竞争性磋商文件的供应商对竞争性磋商文件有疑问的，均应在磋商截止日期3日前以书面形式向采购人提出。采购人视情况必要时将书面答复传送给所有获取竞争性磋商文件的供应商。

8.3 供应商在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。

三. 磋商响应文件的编制

9. 磋商语言和磋商货币

9.1 供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。

9.2 磋商应以人民币报价。任何包含非人民币报价的磋商将按无效磋商处理。

10. 竞争性磋商响应文件的构成

10.1 供应商提交的竞争性磋商响应文件应包含下列部分的内容：

10.1.1 按照供应商须知的要求和竞争性磋商文件规定格式填写的竞争性磋商函、磋商报价表、法定代表人授权委托书。

10.1.2 按照竞争性磋商文件的要求编制的磋商方案说明书，内容至少应包括组织实施计划和服务的详细说明，服务应答表，人员配备和服务承诺等。

10.1.3 按照竞争性磋商文件供应商须知前附表的要求提交的资格证明文件；

10.1.4 竞争性磋商文件中要求的其他证明文件。

10.2 如果在竞争性磋商文件中没有允许提供备选方案，则每个供应商只允许提交

一个磋商方案，否则，其磋商将按照无效磋商处理。

10.3 本次磋商的最小单元：见供应商须知前附表，供应商可根据自身的资质情况和经营范围对本次项目进行磋商，不得将其子目再行分解或只对本次项目中的品目进行不完全磋商，任何不完全的响应将会被拒绝。

11. 竞争性磋商响应文件格式

11.1 供应商应按照竞争性磋商文件中第六章“竞争性磋商响应文件格式”所提供的格式和要求制作竞争性磋商响应文件，明确表达磋商意愿，详细说明磋商方案、承诺及价格。

11.2 供应商应完整地提供磋商文件要求的所有数据和资料。

12. 磋商报价

磋商报价：见供应商须知前附表。

13. 证明供应商合格的资格证明文件

供应商应按照竞争性磋商文件供应商须知前附表的要求，在竞争性磋商响应文件中提交合格的资格证明文件。如果资格证明文件不全或不合格的，其磋商响应文件将被作无效文件处理。

14. 证明服务符合竞争性磋商文件规定的文件

14.1 供应商应在竞争性磋商响应文件中提交服务（含为完成服务而提供的产品）满足竞争性磋商文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明文件。

14.2 上述证明文件包括：

14.2.1 逐条对磋商文件提出的服务要求和商务要求进行应答，说明所提供的服务对磋商的技术和商务要求做出了实质性响应并提供支持文件；

14.2.2 服务内容、服务实施方案等的详细说明。

15. 磋商保证金

本项目不需要磋商保证金。

16. 磋商有效期

16.1 磋商响应文件应在“供应商须知前附表”中规定的期限内保持有效。磋商有效

期不满足规定有效期的磋商响应文件将被视为非响应性磋商而予以拒绝。

16.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均应以书面的形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件。

17. 竞争性磋商响应文件的式样和签署

17.1 竞争性磋商响应文件正本、副本、电子版份数及要求详见“供应商须知前附表”。

17.2 竞争性磋商响应文件的正本需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，由供应商的法定代表人或被授权人按磋商文件的规定签署（磋商文件要求磋商响应文件中签章的统一为签字或盖章）。竞争性磋商响应文件副本可采用正本的复印件。

17.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表在旁边签字才有效。

17.4 竞争性磋商响应文件正本和副本按照竞争性磋商文件第六章规定的顺序编排、并应编制目录，逐页标注连续页码，并分别胶装成册。

17.5 因字迹潦草、表述不清或不按竞争性磋商文件格式编制的竞争性磋商响应文件，所引起的对供应商不利的后果，由供应商自行负责。

17.6 竞争性磋商文件的副本、电子版须和正本保持一致。若正本、副本和电子版有不一致的内容，以正本为准。

四. 竞争性磋商响应文件的递交

18. 竞争性磋商响应文件的密封和标记

18.1 磋商响应文件的密封和标记：详见“供应商须知前附表”。

18.2 如果供应商未对竞争性磋商响应文件按上述要求进行完好密封，由此产生的不利后果由供应商自行承担。

19. 竞争性磋商响应文件的递交

19.1 供应商应按照竞争性磋商公告中规定的时间、地点，在规定的竞争性磋商响应文件递交截止时间前将全部竞争性磋商响应文件和磋商资料递交至采购人接收人处。

19.2 采购人在竞争性磋商文件规定的竞争性磋商响应文件递交截止时间前，只负责

竞争性磋商响应文件的接收、清点、造册登记工作，并请递交人签字确认，对其有效性不负任何责任；

19.3 无论供应商成交与否，其竞争性磋商响应文件恕不退还。

20. 递交的竞争性磋商响应文件

按照供应商须知的规定，采购人将拒绝接受在规定的磋商截止时间后递交的任何竞争性磋商响应文件。

21. 磋商的修改与撤回

21.1 在磋商响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回其已递交的磋商响应文件，也可以提出价格变动声明，但供应商必须在规定的磋商截止时间之前将修改或撤回或变动价格的书面通知文件递交到采购人。

21.2 供应商的修改或撤回或变动价格的通知应按本须知第 17 条的规定编制、密封、标记和递交。

21.3 在磋商响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其磋商响应文件做任何修改或撤回。

五. 磋商与评标

22. 磋商会议

22.1 采购人在规定的时间和地点组织竞争性磋商会议。磋商时所有供应商代表自愿参加，参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。

22.2 采购人将做磋商记录，存档备查。

23. 评审组织及评审原则

23.1 按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号），依法组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，其中采购人代表须持有授权书。磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评审方法独立进行评审工作。

23.2 竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件是评审的依据。在评审中，不得改变竞争性磋商文件中规定的评审标准、方法和成交条件。

23.3 在评审期间，对竞争性磋商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，磋商小组可以书面形式（由磋商小组专家签字）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，由其授权的代表签字，并不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

23.4 如果供应商在澄清规定期限内，未能答复或拒绝答复磋商小组提出的澄清要求，将由磋商小组根据其竞争性磋商响应文件按最大风险进行评审。

24. 评审过程的保密

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竞争性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。

25. 评审方法

按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号），本次评审采用综合评分法，即在全部满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分高低顺序推荐3名成交候选人。

26. 评审程序

按照竞争性磋商响应文件初审、澄清有关问题、分别磋商、二次报价、比较与评审、推荐成交候选人名单的工作程序进行评审。在上一步评审中被认定为无效磋商者，不进入下一步的评审。

六. 成交、通知与签约

27. 成交程序

27.1 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3名成交候选人，作为评审结果。评审结果由全体磋商小组成员签字确认。

27.2 采购人根据磋商报告中推荐的成交候选人排列顺序，确定排名第一的为成交供应商。

27.3 排名第一的成交候选人放弃成交、在规定期限内未能签订合同、因不可抗力不

能履行合同、不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新组织竞争性磋商。

27.4 采购人也可以授权磋商小组评审后直接确定成交供应商。

27.5 成交供应商确定之后，成交结果将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

27.6 供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在法律规定的时间内提出。

28. 成交通知

28.1 采购人向成交供应商发出《成交通知书》。

28.2 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。

29. 采购合同的签订

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起二十五日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件（包括评审中形成的澄清文件）的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商的竞争性磋商响应文件（包括评审中形成的澄清文件）作实质性修改。

29.2 采购人自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30. 代理服务费

详见“供应商须知前附表”。

31. 合同鉴证费

本项目不收取合同鉴证费。

32. 履约验收

32.1 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。采购人按照政府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。

32.2 履约验收的费用及要求详见“供应商须知前附表”。

33. 质疑

33.1 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

33.2 供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

33.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

33.4 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。

33.5 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：

33.5.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

33.5.2 质疑项目的名称、编号；

33.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

33.5.4 事实依据；

33.5.5 必要的法律依据；

33.5.6 提出质疑的日期。

33.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人不予受理：

33.6.1 质疑供应商不是参与本次政府采购项目的供应商；

33.6.2 质疑供应商与质疑事项不存在利害关系的；

33.6.3 未在法定期限内提出质疑的；

33.6.4 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的；

33.6.5 应当提交授权书而未提交的；

33.6.6 以非法手段取得证据、材料的；

33.6.7 质疑答复后，同一质疑人就同一事项或同一采购程序环节再次提出质疑的；

33.6.8 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

33.7 质疑答复

33.7.1 采购人在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

33.7.2 质疑供应商对采购人的答复不满意,或者采购人未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向**同级人民政府财政部门**提起投诉。

33.8 其他需要说明的事项

33.8.1 质疑函须按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写,范本下载详见【财政部国库司(gks.mof.gov.cn)】网站【**首页·政府采购管理**】栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。《政府采购供应商质疑函范本》链接地址:

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_280458

9.htm

33.8.2 接收质疑函的方式:书面形式

33.8.3 联系部门:华阴市农业农村局

33.8.4 联系电话:见供应商须知前附表

33.8.5 通讯地址:见供应商须知前附表

34. 其他

34.1 磋商步骤为:第一次报价---初步评审---分别磋商---第二次报价---综合评审推荐成交候选人。(以供应商递交的磋商响应文件中的总报价为第一次报价。分别磋商后,供应商现场填报的磋商响应总报价为第二次报价)

34.2 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的,竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 1 家的,采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动。

34.3 成交供应商确定后,成交供应商无正当理由拖延或拒签合同的,或未能按照规定的提供履约保证金,采购人有权取消其成交资格,并按评审顺序重新确定成交供应商。成交供应商应当按照政府采购相关规定承担相应的责任。

35. 信用担保及信用融资

根据《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〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）相关政策，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（网址 <http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）按照相关业务流程自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

第三章 合同条款及格式

第1节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分

摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 使用法律

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

合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

2.3 办理证件和批件

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

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6. 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何

缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

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

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同,并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定,为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款,应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围,具体监理范围应当根

据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- (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。

5.4 监理文件要求

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

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工

作需要，并应符合国家和行业现行规定。

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

- (1) 合同变更；
- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

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

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

(1) 监理范围发生变化；

(2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

(3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

(4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委

托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

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

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委

托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

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

第2节 专用合同条款

监理依据

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.2 委托人：_____

1.1.2.3 监理人：_____

1.1.2.5 总监理工程师：_____

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程名称：_____

1.1.3.2 监理服务：接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对华阴市 2025 年度财政衔接资金项目施工进行质量控制、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、环保监理的全过程监理服务。

1.1.3.3 监理资料：委托人向监理人提供的，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等资料。

1.1.3.4 监理文件：格式和载体按委托人与承包单位签订的正式合同或协议、上级批准的工程项目设计文件、《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）等相关法规、规章执行。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：_____ %计取。

1.3 适用法律

本项目监理适用的国家法律、行政法规和部门规章以及地方法规、规章为：中华人民共和国《民法典》、国务院《建设工程质量管理条例》、委托人（发包人）与承包单位签订的正式合同或协议、上级批准的工程项目设计文件、《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）等相关法律法规，规章等。

1.16 文件的提供和照管

1.16.1 监理文件的提供

监理人应在合理的期限内向委托人提供_____份监理文件。

1.18 转让

本招标工程禁止转让。

2. 委托人义务

2.2 发出开始监理通知

监理人自行准备施工期间的办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务等，委托人可提供相应协助。

2.5 提供监理资料

委托人向监理人免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	工程施工招标文件	1	合同生效后 10 天	工程交验后 10 天	不许丢失和外
2	工程施工投标文件	1	合同生效后 10 天	工程交验后 10 天	不许丢失和外
3	工程设计文件	1	合同生效后 10 天	工程交验后 10 天	不许丢失和外
4	其它资料		工作需要时	工程交验后 10 天	不许丢失和外

2.6 其他义务

(1) 委托人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定，并送达的时限：一般文件：5 日内；紧急事项 1 日内；变更文件 3 日内。

(2) 监理机构及人员在现场的生活及办公用房、办公设施及设备、交通工具、通信设施、监理正常工作所需的检验、测试设备等均由监理人自备，并将由此发生的费用包含在相应的监理投标报价(即设施设备购置和使用费计算表)中，委托人不再另行支付。

4. 监理人义务

4.1.4 其他义务

(1) 监理服务范围：施工准备、工程施工、竣工验收及保修阶段。

监理服务内容和主要措施：(参照合同附件中有关内容)。

(2) 监理人应当在本合同生效后 5 天内组建监理机构。

(3) 委托人委托监理人主持的分部工程验收：所有分部工程的验收。

(4) 在本合同终止后，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务秘密。

4.2 履约保证金

不项目不收取履约担保。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

(1) 总监理工程师不得随意更换，未经委托人同意，监理人擅自更换投标文件中总监理工程师人选，每人次按 5 万元计算违约金；更换投标文件中主要监理人员，每人次按 1 万元计算违约金。总监理工程师必须按时参加工地例会及有关活动，一次不参加，罚款人民币 5000 元交业主，业主不接受总监理工程师授权其他监理人员代行其参加例会的权利。

(2) 总监理工程师每月驻场时间少于 22 天，或者未按委托人要求在规定时间、规定地点签到，按 1000 元/天的标准向委托人支付违约赔偿金；副总监理工程师每月驻场时间少于 22 天的，或者未按委托人要求在规定时间、规定地点签到，按 500 元/天的标准向委托人支付违约赔偿金。

(3) 监理人无正当理由拒绝更换不称职的总监理工程师，在继任称职总监理工程师到任前，按每天 1000 元的标准向发包人支付违约金；监理人无正当理由拒绝更换不称职的副总监理工程师，在继任称职副总监理工程师到任前，按每天 500 元的标准向发包人支付违约金。

(4) 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到解除本合同并要求监理人两倍承担相应的赔偿责任或与承包人共同承担连带两倍赔偿责任。

(5) 监理机构人员变动，须提前 5 个工作日以书面形式向委托人工程部申报，待委托人批准后方可实施，且应代之以同等技能的人员，该人员在其前任离岗前一周内同时到岗。

(6) 若监理人员履行合同不力，委托人有权要求更换相关监理人员，否则委托人有权调整监理费支付比例。

(7) 监理机构在未得到委托人工程部书面批准之前，不得擅自撤离委托人工程现场。

(8) 对于监理人员的人员配置、进场时间要求，若有变动，以委托人书面通知为准。

(9) 因监理机构职员工作不力，委托人提出更换人员时，监理人必须无条件更换；对严重失职的人员，委托人有权处罚。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围：华阴市 2025 年度财政衔接资金项目建设期施工监理。

5.1.3 阶段范围包括施工阶段、缺陷责任期及保修阶段。

5.1.4 工作范围包括质量控制、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、环保监理等工作。

5.1.5 对监理人的授权范围：

(1) 选择工程总承包人的建议权。

(2) 选择工程分包人的建议权。

(3) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求等，向委托人的建议权。

(4) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出明确建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当及时书面报告委托人并要求设计人立即更正。

(5) 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人及时提出建议，并同时向委托人提出书面报告。

(6) 主持与工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(7) 征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人书面报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

(8) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人立即停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人立即停工整改、返工，承包人得到监理机构复工令后才能复工。

(9) 工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

(10) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的形象进度审核权和签认权，以及工程结算资料在告知并征得委托人认可条件下的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

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

5.1.6 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：监理人在委托人授权下，可对任何工程承包的合同约定的义务提出变更。如果由此可能影响工程费用或质量以及工程进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先征得委托人批准时，监理人所做的变更也应在三日内通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

5.4 监理文件要求

5.4.3 监理文件的具体类别包括：监理依据、监理资源、监理计划、监理指令、监理报告、监理记录、合同管理等。

监理文件编制内容：包括监理大纲、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。

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：

(1) 总监理工程师每月 28 号前将施工现场安全、进度、质量、文明施工、材料进场复试、技术资料（包括设计变更、签证、监理通知单、总包方案、整改回复单、进度计划、现场各单项分部分项工程影响资料等）情况作详细的书面报告。

(2) 监理资料审批时效要求不超过 2 个工作日，特殊情况需要充分的延迟理由。

(3) 监理人递交每月的书面监理月报时还需向委托人提供 10 分钟左右的录像及照片资料（用数码摄像机拍摄，以便后期剪辑）。

8. 合同变更

8.1 变更

除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，工作酬金按下列方法确定：

- 1) 延长时间在 3 个月以内时，工作酬金不调整。
- 2) 延长超过 3 个月时，增加工作酬金经委托人与监理人协商确定。

8.2 合理化建议

监理人实现合理化建议的奖励金额为（签订合同时双方协定）。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

本合同为固定总价合同，除政策变化外，合同价格不予调整。

9.2 预付款

本工程监理标项无预付款。

9.3 中期支付

正常工作酬金的支付：发包人按工程进度支付监理费用。

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：

(5) 监理人不履行合同约定的其他义务：

- 1、不能按合同要求全面履行工程建设各阶段监理服务；
- 2、泄露与本合同业务有关的技术、商务秘密；

- 3、拒绝撤换不胜任监理工作人员的建议及要求；
- 4、现场管理混乱，工程质量、进度、投资控制较差；
- 5、与工程施工承包人互相串通，损害国家或委托人利益的；
- 6、因监理人的责任发生安全、质量重大责任事故，影响较大的。

11.1.3 监理人违约，应支付给委托人违约金。

违约金=直接经济损失×比率（比率为：5%）。但累计赔偿金额不应超过监理费合同额的 30%。

（1）监理工程控制性节点工期未按时完工的，根据该节点进度的重要性，每推迟一天罚款 500 元-1000 元。

（2）当监理人违约时，委托人将书面通知监理人，并有权按计算的违约金额度在应支付的监理费用中进行扣除，或从监理人履约保函中得到违约金。

（3）如监理人越权审批或失职给委托人造成损失时，除按本条由监理人赔偿委托人因此所造成的损失外，每发生一次还应向委托人承担 1 万元的违约金。

（4）当监理人违约时，委托人将书面通知监理人，并有权按计算的违约金额度在应支付的监理费用中进行扣除，或从监理人履约保函中得到违约金。

11.2 委托人违约

11.2.3 其他情况：

1) 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。

12. 争议的解决

合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或不接受争议评审组意见的，约定的合同争议解决方式：向工程所在地人民法院起诉。

附件一：合同协议书

合同协议书

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

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

3. 签约合同价：_____。

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

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

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）

监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件二：监理安全生产责任书

监理安全生产责任书

为确保在_____监理合同的实施过程中，切实做好本项目的安全生产管理工作，发包人_____（以下简称“甲方”）与监理人_____（以下简称“乙方”），特订立如下安全生产责任书。：

一、安全生产目标

1. 坚持“安全第一、预防为主、综合治理”安全生产方针，认真执行现行建设工程安全监理法律、法规、文件、规程、规范、标准等，切实落实安全监理职责。

2. 伤亡事故控制目标：杜绝死亡重伤，一般事故应有控制指标。

3. 确保施工安全及文明施工达到合同规定的标准，与施工单位携手争创市级安全文明工地。

4. 实行监理全过程安全管理。

二、甲方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律、法规，对参建各方的安全责任履行情况进行监督和检查。

2. 按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

3. 检查工程参建单位编制保证安全生产的措施方案。工程开工前，就落实保证安全生产的措施进行全面系统的布置，进一步明确参建各方的安全生产责任。

4. 定期召开安全生产协调会，及时传达、落实国家及相关部门安全生产的精神。

三、乙方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律、法规，加强安全生产宣传教育，增加全员安全生产意识，健全安全生产管理制度。

2. 建立健全安全生产责任制和安全生产保证体系，总监理工程师为监理安全工作的第一责任人。乙方应对其履行合同的全部人员、财产、设备等（包括雇佣、租用）的安

全承担责任，对损伤承担全部责任。

3. 乙方在任何时候都必须采取合理预防措施，防止工作人员任何违法、违禁、暴力或妨碍治安行为。

4. 协助发包人组建由发包人、监理人和承包人参加的项目安全生产领导小组，统一管理和协调工地的施工安全工作。在每年汛期前组织承包人和有关单位进行防汛检查、消防检查和消防、防汛设施的配备检查；

5. 审查承包人的安全管理责任，特别应加强爆破材料和爆破作业的管理。定期组织项目安全生产领导小组成员对工程建设进行安全生产检查工作。

6. 工程建设期间监理人在安全、环保、水保检查工作中发现不安全行为或不安全事件，通过甲方对承包人有进行安全处罚的权利。在特殊情况下有紧急处置安全生产工作的权利。。

四、本责任书一式四份，双方各执二份，经双方签字后生效。有效期为工程开工至工程竣工验收。

第四章 采购内容及商务要求

一、项目名称

华阴市 2026 年度财政衔接资金项目监理。

二、服务内容及要求

1. 监理服务：

接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对本项目进行质量控制、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、环保监理的全过程监理服务。

2. 监理依据：

本招标项目适用的国家法律、行政法规和部门规章以及地方法规、规章为：中华人民共和国《合同法》，《建筑法》、国务院《建设工程质量管理条例》等。委托人（发包人）与承包单位签订的正式合同或协议、上级批准的工程项目设计文件等。

3. 监理人员和试验检测仪器设备要求：

监理人员要求：配备的主要监理人员符合监理工作要求，年龄层次合理，成员人数不少于 3 人。

试验检测仪器设备要求：须满足监理工作检测试验的需要。

4. 成果文件要求：

4.1 成果文件的组成：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；

4.2 成果文件的深度：应满足工程施工相应监理工作的规定要求，满足委托人的下一步工作需要，并应符合国家和行业现行规定；

4.3 成果文件的格式要求：纸质版及电子版 U 盘；

三、商务要求

1. 监理服务期：自合同签订之日起至工程竣工验收、缺陷责任期满。

2. 服务地点：各标段建设所在地点

3. 付款方式：

3.1 结算单位：采购人结算，结算前中标人须开具发票给采购人，采购人收到发票

后，按照付款方式结算，否则导致的付款延误，责任由中标人自行承担。

3.2 付款方式：

(1) 支付方式为：发包人按工程进度支付监理费用。

(2) 支付方式为：通过银行转账支付。

第五章 评审方法

一、评审方法

按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号）的规定，本次评标采用综合评分法，即在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素和相应的权重分值进行综合评审后，以总得分最高的供应商作为成交候选人并依次排序（最低报价不是成交的唯一标准）。

二、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格审查标准：见附件1资格审查表

2.1.2 符合性审查标准：见附件2符合性审查表

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见附件3评标因素及权重分值表

三、评审程序

按照竞争性磋商响应文件初审、澄清有关问题、分别磋商、二次报价、比较与评审、推荐成交候选人名单。在上一步评审中被认定为无效磋商者，不进入下一步的评审。

1. 对磋商响应文件的初审

1.1 资格审查：采购人将依据本章附表1资格评审表对磋商响应文件进行资格审查。有一项不符合评审标准的，将被视为未实质性响应磋商文件，其磋商响应文件将按无效文件处理。

1.2 符合性审查：磋商小组根据本章附表2符合性评审标准对磋商响应文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的，将被视为未实质性响应磋商文件，其磋商响应文件将按无效文件处理。

在资格审查阶段，不符合磋商文件要求的，不得进入符合性审查，在符合性审查时未通过的，不得进入后续评审环节。

2. 磋商响应文件的澄清

2.1 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，

有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内做出书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2.2 有效的书面澄清材料，是磋商响应文件的补充材料，成为磋商响应文件的组成部分。

3. 磋商：磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并要求供应商在规定的时间内提交最后报价。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其它内容。实质性变动的内容，需经采购人代表确认。

4. 磋商过程中的实质性变动

4.1 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况在最终报价之前实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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

5. 综合评审

对于经初审合格的所有供应商，由磋商小组各成员依据磋商响应文件和最终报价，按照《评标因素及权重分值表》规定的内容独立进行综合评价、比较打分，然后汇总每个供应商的得分，从高到低依次排序，推荐成交候选人。

6. 推荐成交候选人

磋商小组完成评审后，向采购人提出书面评审，并推荐 3 名成交候选人，标明排列顺序。

四、磋商小组当履行下列义务

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
2. 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
3. 参与评审报告的起草；
4. 配合采购人答复供应商提出的质疑；
5. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

五、无效响应文件

出现下列情形之一的，磋商响应文件无效：

1. 没有按照竞争性磋商文件要求提供的竞争性磋商响应文件、竞争性磋商响应文件构成有重大缺项、磋商响应文件格式不符合竞争性磋商文件要求；
2. 竞争性磋商响应文件未按竞争性磋商文件要求密封、签署、盖章的；
3. 未按磋商文件要求递交相关资料的；
4. 供应商未按竞争性磋商文件要求提交磋商保证金或保函的；
5. 资格证明文件不全的或无效的，或不符合国家规定的；
6. 无磋商有效期或有效期达不到竞争性磋商文件要求的；
7. 供应商有串通磋商、以他人名义磋商、行贿、提供虚假证明（包括第三方提供的虚假证明），开具虚假资质，出现虚假应答的，除按无效文件处理外，还将按照政府采购的有关规定进行处罚；
8. 磋商总报价超过竞争性磋商文件公布的采购预算的。
9. 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
10. 法律、法规规定的其他无效情形。

六、成交

1. 磋商结果报告由磋商小组全体成员签字确认。
2. 采购人根据磋商结果报告中推荐的成交候选人确定成交供应商。

七、特殊情况的处理

1. 计算错误将按以下方法更正：
 - 1.1 磋商响应文件中报价一览表(报价表)内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表(报价表)为准；
 - 1.2 磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
 - 1.4 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。

按上述修正的顺序和方法调整的报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其响应文件将按无效响应处理。

2. 对于竞争性磋商响应文件中明显的标点符号错误或不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，采购人可以接受。

3. 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

4. 磋商过程中，若出现本评审方法以外的特殊情况时，将暂停评审，待磋商小组商榷后，再进行评定。

附件 1：资格审查表

序号	审查内容	合格条件
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	<p>(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书，自然人提供身份证）；</p> <p>(2) 财务状况报告：提供 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告（至少包括资产负债表和利润表；成立时间至提交磋商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）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函；</p> <p>(3) 税收缴纳证明：提供磋商截止时间前六个月内，至少一个月已缴纳的纳税证明或完税证明，依法免税的供应商应提供相关证明材料；</p> <p>(4) 社会保障资金缴纳证明：提供磋商截止日前六个月内已缴存的至少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；</p> <p>(5) 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺（提供书面说明及承诺，加盖供应商公章）；</p> <p>(6) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供书面声明，加盖供应商公章）。</p>
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》；
3	特定资格要求	(1) 供应商应授权合法的人员参加开标全过程，其中法定代表人直接参加开标的，须出具法人身份证原件，并与营业执照信息一致。法定代表人授权代表参加开标的，须出具法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及授权代表身份证原件；

	<p>(2) 供应商具备工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质，提供加盖公章的资质证书复印件。</p> <p>(3) 拟派总监理工程师具备市政公用工程专业国家注册监理工程师资格证书，且未担任其他在建工程的项目总监（提供无在监项目承诺），提供加盖公章的总监理工程师资格证书复印件及无在监承诺；</p> <p>(4) 供应商不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商；不得为中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商；</p> <p>(5) 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，提供控股管理关系承诺书。</p>
--	---

注：供应商对资格证明文件的真实性、合法性承担法律责任；由采购人对上述资料进行审查，以上内容有一项不符合要求，则响应文件的资格标审查为不合格，响应文件无效，无资格进入后续评审阶段。

附件 2：符合性审查

符合性评审标准	磋商响应文件的签署盖章	法定代表人或其授权代表人的签字齐全并加盖公章
	响应文件格式	符合磋商文件要求
	报价	按磋商文件要求报价，不得提交选择性报价，且每轮报价不超过最高限价。
	对磋商文件响应程度	要求实质性条款全部响应，不能有采购人不能接受的附加条件
	服务期	应满足磋商文件中要求的服务期
	磋商有效期	应满足磋商文件中的规定
	其他	不存在联合体磋商情形

注：由磋商小组对上述资料进行审查，以上内容有一项不符合要求，则响应文件的审查为不合格，响应文件无效，无资格进入后续评审阶段。

附件 3:

评标因素及权重分值表

类别	评审要素及赋分标准
价格评审 (20分)	1. 经初审合格的磋商响应文件，其磋商报价为有效磋商报价； 2. 满足磋商文件实质性要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 20 分； 3. 磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×20；
监理工作目标及监理依据 (8分)	一、评审内容：包括但不限于（1）监理工作目标；（2）监理依据。二、评审标准：1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；2、可实施性：切合本项目实际情况，内容合理的方案；三、赋分标准（满分 8 分）：（1）监理工作目标：每完全满足一个评审标准得 2 分，满分 4 分；（2）监理依据：每完全满足一个评审标准得 2 分，满分 4 分。每有一项内容出现一处存在缺陷的扣 0.5 分，未提供得 0 分。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点、未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全以及其他情形）。
质量控制措施 (10分)	一、评审内容：包括但不限于（1）组织措施；（2）技术措施； 二、评审标准：1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；2、可实施性：切合本项目实际情况，内容合理的方案； 三、赋分标准（满分 10 分）：（1）组织措施：每完全满足一个评审标准得 2.5 分，满分 5 分；（2）技术措施：每完全满足一个评审标准得 2.5 分，满分 5 分；每有一项内容出现一处存在缺陷的扣 0.5 分，未提供得 0 分。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点、未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全以及其他情形）。

<p>进度控制措施 (10分)</p>	<p>一、评审内容：包括但不限于（1）组织措施；（2）技术措施。 二、评审标准：1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；2、可实施性：切合本项目实际情况，内容合理的方案； 三、赋分标准（满分10分）：（1）组织措施：每完全满足一个评审标准得2.5分，满分5分；（2）技术措施：每完全满足一个评审标准得2.5分，满分5分；每有一项内容出现一处存在缺陷的扣0.5分，未提供得0分。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点、未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全以及其他情形）。</p>
<p>合同管理及信息管理措施 (8分)</p>	<p>一、评审内容：包括但不限于（1）合同管理措施；（2）信息管理措施； 二、评审标准：1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；2、可实施性：切合本项目实际情况，内容合理的方案； 三、赋分标准（满分8分）：（1）合同管理措施：每完全满足一个评审标准得2分，满分4分；（2）信息管理措施：每完全满足一个评审标准得2分，满分4分；每有一项内容出现一处存在缺陷的扣0.5分，未提供得0分。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点、未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全以及其他情形）。</p>
<p>安全文明施工保障措施 (8分)</p>	<p>一、评审内容：（1）事前控制措施；（2）过程控制措施； 二、评审标准：1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；2、可实施性：切合本项目实际情况，内容合理的方案； 三、赋分标准（满分8分）：（1）事前控制措施：每完全满足一个评审标准得2分，满分4分；（2）过程控制措施：每完全满足一个评审标准得2分，满分4分；每有一项内容出现一处存在缺陷的扣0.5分，未提供得0分。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点、未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全以及其他情形）。</p>

<p>重点部位及关键工序的控制方法 (8分)</p>	<p>一、评审内容：包括但不限于（1）重点部位及关键工序的识别；（2）主要控制方法。</p> <p>二、评审标准：1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；2、可实施性：切合本项目实际情况，内容合理的方案；</p> <p>三、赋分标准（满分8分）：（1）点部位及关键工序的识别：每完全满足一个评审标准得2分，满分4分；（2）主要控制方法：每完全满足一个评审标准得2分，满分4分；每有一项内容出现一处存在缺陷的扣0.5分，未提供得0分。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点、未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全以及其他情形）。</p>
<p>监理工作流程及制度 (8分)</p>	<p>一、评审内容：包括但不限于（1）监理工作流程；（2）监理工作制度。</p> <p>二、评审标准：1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；2、可实施性：切合本项目实际情况，内容合理的方案；</p> <p>三、赋分标准（满分8分）：（1）监理工作流程：每完全满足一个评审标准得2分，满分4分；（2）监理工作制度：每完全满足一个评审标准得2分，满分4分；每有一项内容出现一处存在缺陷的扣0.5分，未提供得0分。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点、未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全以及其他情形）。</p>

<p>监理保修阶段的服务 (6分)</p>	<p>一、评审内容：包括但不限于（1）保修阶段的工作方案；（2）保修阶段的服务承诺。</p> <p>二、评审标准：1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；2、可实施性：切合本项目实际情况，内容合理的方案；</p> <p>三、赋分标准（满分6分）：（1）保修阶段的工作方案：每完全满足一个评审标准得1.5分，满分3分；（2）保修阶段的服务承诺：每完全满足一个评审标准得1.5分，满分3分；每有一项内容出现一处存在缺陷的扣0.5分，未提供得0分。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、前后不一、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、涉及内容无重点、未能体现出本项目的特点或与本项目实际需求不完全相符、语言错误或存在歧义、该方面内容体现不齐全以及其他情形）。</p>
<p>现场监理仪器和设备配备 (6分)</p>	<p>现场监理设备及检测仪器配备在基本满足工程要求的基础上，检测仪器配置合理、全面得6分；基本合理、较全面得4分；检测仪器配置简单得2分，未提供不得分。</p>
<p>人员配备 (4分)</p>	<p>根据供应商针对本项目人员配备情况，项目组团队成员具有注册监理工程师资格证书，一人得1分，最高得4分，需提供人员相关证书复印件及截止时间前6个月的任意一个月社保缴纳证明，退休人员提供合同证明材料。</p>
<p>业绩 (4分)</p>	<p>供应商提供自2023年1月至今类似业绩，磋商响应文件中附有其业绩证明材料（以合同为准，可提供关键页），每提供一个合同计2分，满分4分。</p>
<p>1. 若出现综合得分相同时，按照最后报价由低到高的顺序排序推荐成交候选人，综合得分和最后报价均相同的，按照业绩、服务方案递次比较排序推荐成交候选人。</p> <p>2. 磋商小组打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该磋商小组的打分按作废处理。</p> <p>3. 由于磋商响应文件有矛盾，造成对供应商不利的评标结果，由供应商自负。</p> <p>4. 评审过程中，若出现特殊情况时，将暂停评标，有关情况的处理待磋商小组确认后，再行评定。</p> <p>5. 本办法中评审时响应文件中所附证件，所提供证件或证明材料不全、有改动痕迹的不予计分。</p> <p>6. 响应文件中若有缺项，缺项的项目为0分。</p> <p>7. 计算结果保留两位小数，第三位“四舍五入”。</p>	

第六章 竞争性磋商响应文件格式

项目编号： _____（正本或副本）

华阴市 2026 年财政衔接资金项目监理

竞争性磋商响应文件

供应商名称： _____（公章）

年 月 日

目 录

- 一、磋商响应函
- 二、磋商报价表
- 三、磋商方案说明书
- 四、服务要求及商务要求响应表
- 五、供应商承诺书
- 六、资格证明文件
- 七、其它资料

二、磋商报价表

2.1 报价一览表

项目名称：

项目编号：

磋商报价	
服务期	
备注	

供应商名称： _____（盖章）

法定代表人或被授权人： _____（签字或盖章）

日 期：

2.2 磋商分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	数量	单位	报价	备注
1					
2					
3				
4				
5	其他费用				

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日期：

注：1. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

2. 供应商可适当调整该表格式。

三、磋商方案说明书

供应商按磋商文件的要求，依据评审方法附件 3 “评标因素及权重分值表” 相关内容编写，格式自拟。

(二) 本项目拟投入主要人员简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 称		身份证号		专业/年限	
毕业时间		毕业学校		学历/专业	
资格证书		注册时间		从业时间	
是否属供应商固定雇员			为供应商服务时间		
拟在本项目担任职务					
教育和培训背景					
(教育背景从中学开始,包括毕业院校名称、专业、起始时间。培训填写与专业技术、业务有关的内容)					
工作经历					
时 间	参加过的项目名称 及当时所在单位		担任何职	主要工作内容	备 注

注：表后附身份证、职称证或资格证、社保缴纳证明复印件。

四、服务要求及商务要求响应表

项目编号：

项目名称：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的服务及商务要求	磋商文件的响应情况	偏离	说明

说明：供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称： _____ （盖公章）

法定代表人或被授权人： _____ （签字或盖章）

日 期： _____

五、供应商承诺书

陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

1. 在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
3. 不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取成交、成交。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
6. 不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
8. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位（盖公章）：

被授权人（签字）：

地 址：

邮 编：

电 话：

年 月 日

六、资格证明文件

依据“评审办法中附件 1：资格审查表”中相关要求附相关证明文件。

法定代表人身份证明/法定代表人授权书（格式）

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

成立时间：____年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：____ 年龄：____ 系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件粘贴处

（正反面）

供应商名称：_____（盖公章）

日期：____年__月__日

法定代表人授权书（格式）

致：华阴市农业农村局

（供应商名称）按中华人民共和国法律于（ 年 月 日 ）成立。法定代表人姓名特授权被授权人姓名代表我公司全权办理针对本次项目名称、项目编号的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

本授权有效期与磋商有效期一致。

被授权人签字或盖章：

法定代表人签字或盖章：

职务：

职务：

身份证号：

身份证号：

所在部门：

附：法定代表人、被授权人身份证复印件（正反面）

供应商名称：_____（盖公章）

日期： 年 月 日

说明：法定代表人直接磋商时无需提供。

参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

(格式)

华阴市农业农村局：_____

我方作为_____（项目名称、项目编号）的供应商，在此郑重声明：

在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）重大违法记录

如有不实，我公司将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（盖章或签字）：_____

日 期：

注：供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供相关证明材料。

企业关联关系承诺书（格式）

1. 供应商在本项目磋商中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺：

1.1 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

1.2 股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

1.3 单位负责人：_____

2. _____（是或否，没有填否）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 其他与本项目有关的利害关系说明：_____

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：

非联合体参与磋商声明书（格式）

华阴市农业农村局：_____

我方作为_____（项目名称、项目编号）的供应商，在此郑重声明：我方非联合体参与本项目磋商。

特此声明。

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（盖章或签字）：_____

日 期：_____

七、其它资料

1. 依据竞争性磋商文件要求，供应商认为有必要说明的其他内容。
2. 其他可以证明供应商实力的文件。

附件 1

中小企业声明函（服务）

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）的规定，本公司（联合体）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。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_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1、中小企业参加政府采购活动，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交本《中小企业声明函》。

2、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。

3、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为（其他未列明行业）。（所属行业类别供应商不得更改，否则，造成不利影响供应商自行承担）。

附件 2

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：

备注：符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责；非残疾人福利性单位无需提供。

附件 3

监狱企业证明文件

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，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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，非监狱企业无需提供。