**中国劳动关系学院涿州校区室外新增用电监理项目**

**竞争性谈判文件**

项目名称：中国劳动关系学院涿州校区室外新增用电监理项目

项目编号/包号：JJBJ24011003

采 购 人：中国劳动关系学院

采购代理机构：建经投资咨询有限公司

**目 录**

[第一章 采购邀请 2](#_Toc99301373)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc99301374)

[第三章 评审程序和评定成交的标准 23](#_Toc99301375)

[第四章 采购需求 31](#_Toc99301376)

[第五章 合同草案条款 34](#_Toc99301377)

[第六章 响应文件格式 59](#_Toc99301378)

**第一章 采购邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：JJBJ24011003

2.项目名称：中国劳动关系学院涿州校区室外新增用电监理项目

3.采购方式：竞争性谈判

4.项目预算金额：21.39万元、项目最高限价（如有）：21.39万元

5.采购需求：

中国劳动关系学院涿州校区新增三台10千伏箱式变压器，项目总投资约848.46万元，主要包含高压柜、直流屏、变压器、低压柜、基础和外壳、电缆沟、电力井、低压电缆及其它设施设备和辅材等供货施工。现拟采购监理单位提供工程监理服务。

6.合同履行期限：至施工项目结算审计完毕

7.本项目是否接受联合体：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向 ■中小 □小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：无

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2其他特定资格要求：

（1）供应商具有建设主管部门核发的工程监理综合资质或工程监理电力工程专业乙级（含）以上资质；

（2）供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的响应人；

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目的谈判活动；

（4）凡受托为本次采购的服务进行管理、检测、监理和其相关的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加本项目谈判。

## 三、获取采购文件

1.时间：2024年01月12 日至2024年01月16日，每天上午9：00至11：30，下午13：30至16：30（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：北京市海淀区复兴路47号天行建商务大厦2003

3.方式：线上领取或现场领取。供应商应携带法人代表授权书、法人有效身份证复印件和被授权人身份证复印件（加盖公章）或扫描成1个PDF发送至邮箱jjzxzb@126.com，邮件主题为“项目名称+单位名称”。

4.未在招标代理机构获取谈判文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加。

5.售价：每套500元人民币，售后不退。

## 四、响应文件提交

截止时间：2024年01月17日14点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区复兴路47号天行建商务大厦2003

## 五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 其他补充事宜

1.本公告在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）上发布。

2.采购项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

3.标书款、服务费账户：

账户名称: 建经投资咨询有限公司北京分公司

账 号: 11050170360000000627

开户银行: 中国建设银行北京长安支行

请供应商在汇款时务必注明所投项目的编号及用途，否则，因款项用途不明导致谈判无效等后果由供应商自行承担。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：中国劳动关系学院

地 址：北京市海淀区增光路45号

联系方式：周老师 010-88562580

**2.采购代理机构信息**

名 称：建经投资咨询有限公司

地　址：　北京市海淀区复兴路47号天行建商务大厦2003

联系方式：李梦茹、向生建，15810609609、18190750055

**3.项目联系方式**

项目联系人：李梦茹、向生建

电 话：15810609609、18190750055

**第二章 供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  ■否 |
| 3.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 1 | 监理服务 | 其他未列明行业 | |
| 9.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  □无  ■有，具体情形：  1、采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。  2、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。 |
| 10.1 | 保证金 | 1、保证金金额： 4000 元  2、保证金形式：  （1）银行转账（对公转账）、支票、汇票、本票等非现金形式，并在响应文件中附谈判保证金缴纳凭证复印件。  （2）由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的谈判担保函。  3、递交方式：  （1）递交要求：  ■采用银行汇款、电汇支付的保证金，必须保证谈判会前到达采购代理机构指定账户(需备注谈判编号)。  账户名称: 建经投资咨询有限公司北京分公司  账 号: 11050170360000000627  开户银行: 中国建设银行北京长安支行  ■采用担保函形式递交的应随响应文件一并提交。  注：供应商应将谈判保证金的凭证发到jjzxzb@126.com  （2）谈判保证金在谈判文件规定的响应文件递交截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无谈判保证金，谈判保证金有效期与响应有效期一致。  注意事项：  1）务必备注款项用途：谈判保证金，因款项用途备注不明确或错误导致的错款，不可作为保证金使用，需要在规定时间内重新支付，错款在项目结束后统一退还。  2）务必备注项目名称、编号及包号，可简写，不可不填。  3)未备注项目名称、编号及包号财务部门不予受理，后果由供应商自行承担。  4）谈判保证金有效期与响应有效期一致。 |
| 10.7.5 | 保证金不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：  1、在采购人确定成交供应商以前放弃成交候选资格的；  2、由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定交纳履约保证金的；  3、供应商未按要求向采购代理机构交纳代理费； |
| 11.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算90日历天。 |
| 16.1 | 谈判地点 | 地点：北京市海淀区复兴路47号天行建商务大厦2003。 |
| 19.1 | 确定成交供应商 | 采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商：  ■否  □是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 22.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求：  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 23.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 23.3 | 接收询问和质疑的联系方式 | 1、询问  联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《采购邀请》  2、质疑  联系部门：招标部；  联系电话：15810609609；  通讯地址：北京市海淀区复兴路47号天行建商务大厦2003 |
| 24.1 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■成交供应商  收费标准:以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格【2002】1980)号文件规定，服务类下浮20%；会议费、专家评审费据实结算。  。 |

**供应商须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
   1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
   2. 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
   3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、科研仪器设备采购
   1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
   2. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
3. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
      2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
      3. 进口产品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，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）。
         2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
      2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
    1. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：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. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
       1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；
       2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
       3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
       4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
       5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
       6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
    3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
    4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
    5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审程序和评定成交的标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审程序和评定成交的标准》（如涉及）。
  2. 支持乡村产业振兴管理
     1. 为落实《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）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
  3. 正版软件
     1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
     2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
  4. 网络安全专用产品
     1. 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
  5. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审程序和评定成交的标准》。
  6. 采购需求标准
     1. 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

* + 1. 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

1. 响应费用
   1. 供应商应自行承担所有与准备和参加竞争性谈判响应有关的费用，无论响应的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 谈判文件

1. 谈判文件构成
   1. 谈判文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审程序和评定成交的标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 供应商应认真阅读谈判文件的全部内容。供应商应按照谈判文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对谈判文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
8. 对谈判文件的澄清或修改
   1. 采购人、采购代理机构或者谈判小组对已发出的谈判文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
   2. 上述书面通知，按照获取谈判文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，并对所有获取谈判文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商；不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

## 三 响应文件的编制

1. 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言
   1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
   2. 除谈判文件有特殊要求外，本项目响应所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
2. 响应文件构成
   1. 供应商应当按照谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
   2. 对于谈判文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
   3. 第三章《评审程序和评定成交的标准》中涉及的证明文件。
   4. 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
   5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币报价。
   2. 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
      2. 按照谈判文件要求完成本项目的全部相关费用。
   3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   4. 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（谈判文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
4. 保证金
   1. 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金。
   2. 交纳保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
   3. 保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
   4. 保证金有效期同响应有效期。
   5. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
   6. 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
      1. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出谈判的，采购人、采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金；
      2. 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商；
      3. 未成交供应商的保证金，自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商。
   7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：
      1. 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
      2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
      3. 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
      4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
      5. 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。
5. 响应有效期
   1. 响应文件应在本谈判文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于谈判文件规定期限的，其**响应无效**。
6. 响应文件的签署、盖章
   1. 供应商应提供响应文件**正本1份，副本2份，电子文档1份**（采用U盘，均应包含纸质首次响应文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与首次响应正本文件盖章扫描后的 pdf 文件各1份，首次响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）准备首次响应文件。首次响应文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次响应文件有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次响应文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
   2. 响应文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，按照谈判文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，采用双面印刷。由于编排混乱导致响应文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由供应商承担。响应文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订） （左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为首次响应文件的组成部分，不作为评审依据，但供应商在响应文件提交截止时间前提交的响应文件的补充或修改材料、供应商根据谈判文件的变动情况和谈判小组的要求提交的澄清、修改、更正、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料除外。

12.3 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章)

12.4 首次响应文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在响应函中由供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《授权委托书》应符合第六章的格式要求。供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。首次响应文件的副本可采用正本的复印件。

12.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。

12.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非谈判文件中另有规定，供应商参与本项目的多个包件时，首次响应文件须按包件分别编制并装订提交。

12.7 供应商在谈判过程中，根据谈判文件的变动情况和谈判小组的要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料的格式按照谈判小组现场要求执行，谈判小组无格式要求的书面材料由供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

## 四 响应文件的提交

1. 响应文件的提交
   1. 响应文件的包装及标记要求
      1. 供应商应将首次响应文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。
      2. 供应商应将首次响应文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。保证金或其凭证单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称、“保证金”和“于【响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。
      3. 若响应文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第 13.1.1条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。
      4. 供应商在响应文件提交截止时间前提交对其响应文件的修改的通知（如有）的，应按本须知 15.2 条规定施加明显标记并包装，否则采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。
      5. 在谈判过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须进行包装，在外包装上简单注明供应商名称即可。
   2. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。
2. 响应文件提交截止时间
   1. 响应文件提交截止时间见第一章采购邀请。
   2. 响应文件须按照谈判文件规定的时间、地点送达，在响应文件提交截止时间以后送达或者未按照谈判文件要求密封的响应文件，采购代理机构将拒收。
3. 响应文件的修改与撤回
   1. 提交响应文件截止时间前，供应商对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。响应文件的修改是响应文件的组成部分。
   2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照谈判文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
   3. 供应商修改响应文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由供应商法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装，同时在包装袋上标明“响应文件修改通知”、 项目名称、项目编号、包件号、包件名称、供应商名称和“在【响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。由于供应商的修改通知未按照本条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对评审时的遗漏概不负责。
   4. 供应商撤回响应文件的通知应加盖公章或由供应商法定代表人签署或由被授权人签字。
   5. 从响应文件提交截止时间起至响应有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知的规定不退还其保证金。

## 五 评审

1. 谈判
   1. 采购人或采购代理机构将按谈判文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和《供应商须知资料表》约定的地点组织谈判。
   2. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。
   3. 本项目不公开报价。
2. 谈判小组
   1. 谈判小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与谈判事务，独立履行职责。
   2. 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
3. 评审程序和评定成交的标准
   1. 见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

## 六 确定成交

1. 确定成交供应商
   1. 采购人将在评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
2. 成交公告与成交通知书
   1. 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在中国政府采购网上发布公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
   2. 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。
3. 终止
   1. 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
      1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3 家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。
4. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
   2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
   3. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
      2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
   2. 质疑
      1. 供应商认为谈判文件、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、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
      3. 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。
      4. 供应商应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
   3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。
6. 代理费
   1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

**第三章** **评审程序和评定成交的标准**

1. 响应文件的资格审查和符合性审查
   1. 谈判小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，视为未实质性响应谈判文件。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。
   2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除谈判文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
   3. 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供复印件并加盖公章 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合谈判文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他谈判文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的供应商，其**响应无效**。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额**专门面向中小企业**采购，提供如下资料：  1、供应商单独参与谈判的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。  2、如谈判文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足谈判文件关于预留份额的要求。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | （1）供应商具有建设主管部门核发的工程监理综合资质或工程监理电力工程专业乙级（含）以上资质；  （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目的谈判活动；  （3）凡受托为本次采购的服务进行管理、检测、监理和其相关的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加本项目谈判。 | 提供证明材料加盖公章 |
| 4 | 保证金 | 按照谈判文件的规定提交保证金。 |  |

* 1. 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **是否允许澄清、说明或者更正** |
| 1 | 授权委托书 | 按谈判文件要求提供授权委托书 | 不允许 |
| 2 | 报价不得超过采购预算或最高限价 | 采购预算、最高限价详见谈判文件第一章 | 不允许 |
| 3 | 报价唯一性 | 响应文件未出现可选择或可调整的报价（谈判文件另有规定的除外） | 不允许 |
| 4 | 是否满足谈判文件中★条款 | 按谈判文件要求提供证明材料 | 不允许 |
| 5 | 合同履行期限是否满足谈判文件要求 | 合同履行期限详见谈判文件第一章 | 不允许 |
| 6 | 签署、盖章 | 按照谈判文件要求签署、盖章 | 不允许 |
| 7 | 响应有效期 | 响应文件中承诺的响应有效期满足谈判文件中载明的响应有效期 | 不允许 |
| 8 | 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的； | 不允许 |
| 9 | 其他无效响应情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。 | 不允许 |

1. 谈判、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   1. 谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
   2. 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
   3. 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组将及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。
   4. 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
      1. 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
      2. 谈判小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件**按无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，谈判小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在谈判小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足谈判文件要求的，则供应商的响应文件**按无效处理**。
      3. 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
   6. 谈判结束后，谈判小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为谈判小组指定的时间，具体时间根据谈判进度另行通知。
   7. 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组将要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组将按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。
   8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
   9. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   1. 最后报价须包含谈判文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。谈判小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 谈判文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
    3. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
    4. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
  1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》3.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
     1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_/\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
     4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
     5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照谈判文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
     6. 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按谈判文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
     8. 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
     9. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）： / 。
     10. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）： / 。
     11. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购（如涉及）：\_\_\_ / \_\_\_\_。

1. 谈判环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   2. 不满足谈判文件★号条款或谈判文件技术指标超出谈判文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
   3. 未按照谈判小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
   4. 如供应商的最后报价超过谈判文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
   5. 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（谈判文件另有规定的除外）；
   6. 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
   7. 其他：供应商有下列情形之一的，视为供应商串通:①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与谈判事宜；③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；⑤不同供应商的响应文件相互混装；⑥不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出。
2. 评定成交的标准与确定成交候选人名单
   1. 谈判小组将从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价（如有按本章节进行算术修正或政策调整的，以修正或调整后的最后报价计算）由低到高的顺序提出\_\_3\_名成交候选人，并编写评审报告。
   2. 谈判小组要对评审结果进行复核，特别是对排名第一的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
3. 报告违法行为
   1. 谈判小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

**第四章 采购需求**

一、工程概况

中国劳动关系学院涿州校区新增三台10千伏箱式变压器，项目总投资约848.46万元，主要包含高压柜、直流屏、变压器、低压柜、基础和外壳、电缆沟、电力井、低压电缆及其它设施设备和辅材等供货施工。

★二、项目班子要求

1. 总监1名；专业监理工程师1名；
2. 人员要求：

（1）总监具有电力工程专业注册监理工程师执业资格（提供注册监理工程师注册执业证书）；

（2）专业监理工程师具有电力工程类相关专业注册执业资格或中级及以上专业技术职称（提供注册资格执业证书或职称证书）；投标人拟派驻本项目专业监理工程师需具有 2年及以上工程实践经验并经监理业务培训（提供承诺函）；

（3）供应商应保证拟派人员为单位正式员工，且依法缴纳社保（提供承诺函）；

（4）供应商拟派人员与项目执行过程中人员应为同一人。如因特殊情况，需要更换总监理工程师的，必须提前向采购人提出书面申请，经采购人书面同意后才能更换总监理工程师。更换后的监理工程师从业资质不得低于原监理工程师从业资质。（提供承诺函）；

三、 监理工作要求

1.监理工作须符合国家、地方关于监理工作相关要求。

2.监理必须在工程开工前两周内，提供监理规划、监理大纲、监理细则。监理必

须按采购人现场的要求对本工程项目的质量、进度、投资、安全文明施工管理、信息资料等方面进行全面监理。

3.监理每周需向采购人提供影像资料。

4.监理人员应熟悉施工规范和验收标准，掌握监理人员应具备的知识，熟悉本项

目的有关合同和图纸，熟悉工程实际施工情况，保持廉洁公正。

5.必须严格按照国家规范和标准、监理条例、合同条款，对本工程的施工质量进

行检查和验收，负责监督各施工单位按施工图、设计变更及采购人书面指令施工，每周例会前向采购人提交书面记录和报告。

6.按采购人要求进行关键工序检查验收、竣工验收和移交等。

7.监理应按照规范要求，组织相关施工单位定期对工程进行检查，发现问题及时

督促整改，并且做好每一处的检查和整改记录。

四、监理报价：本次监理工作地点为中国劳动关系学院涿州校区，供应商应充分考虑本项目的复杂性，在确保监理服务质量基础上，综合考虑交通、差旅、人员、设备、办公、通讯、运杂、资料等监理服务相关全部费用成本，按国家建设工程监理有关政策规定合理报价。

五、监理义务：

1.供应商作为监理方，有责任为采购方提供项目顾问咨询意见，有义务帮助采购

方实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

2.供应商未征得采购方同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

3.由于承建方在工程实施中不符合工程规范和质量要求，监理方要监督承建单位 停工整改或返工。如承建方人员工作不力，可提出调换有关人员。

4.如果承建方违反合同规定的质量要求和完工时限，监理方应协助采购方追究有 关承建方的责任。

5.监理方使用采购方提供的设备和物品属采购方所有，在监理工作完成或终止时， 应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给采购方。

六、 监理重点

1.审核和确认承建方的施工组织设计和实施方案；

2.审核和确认承建方的质量保证计划、质量控制体系；

3.审核和确认承建方的施工方案；

4.审核和确认承建方项目进度计划和进度控制节点；

5.审核、确认系统测试方案和结果，使得系统达到合同要求;

6.做好隐蔽工程控制与验收;

7.督促并确认承建方对项目技术文档、变更记录、各种测试报告、工程备忘录等 文档的移交验收；

8.对项目实施全程监督。

9.核查进场材料、设备、配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情

况，对进场材料、设备、构配件进行平行检验，合格时予以签认并出具相应监理报告；

10.项目验收，按照国家相关标准和验收规范协助采购人组织验收工作；

11.项目交付控制,督促各标段承建方形成系统运维管理规范并提交采购人单位。

七、项目实施地点：中国劳动关系学院涿州校区

八、合同履行期限：至施工项目结算审计完毕。

**第五章 合同草案条款**

BF——2014——0206

**北京市建设工程监理合同**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **委托人** | **：** | **中国劳动关系学院** |
| **监理人** | **：** |  |
| **项目名称** | **：** |  |
| **合同编号** | **：** |  |

**北京市住房和城乡建设委员会**

**北京市工商行政管理局**

**二○一四年四月 制定**

**第一部分 合同协议书**

委托人（全称）：**中国劳动关系学院**

监理人（全称）：

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

**一、工程概况**

1. 工程名称： ；

2. 工程地点： ；

3. 工程规模及范围：甲方指定的施工范围及图纸所示施工内容监理 ；

4. 建筑安装工程费： 。

**二、词语定义**

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

**三、组成合同的文件**

1. 合同协议书；

2. 中标通知书；

3. 投标函及投标函附录；

4. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案；

5. 合同专用条款；

6. 合同通用条款；

7. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分，与本合同发生冲突时，以补充协议为准。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名： ，身份证号码： ，注册号： ，联系电话： 。

**五、签约酬金与补偿费用**

（一） 签约酬金（大写）： 。

包括：

1. 监理酬金： 元 。

2. 相关服务酬金：根据国家相关规定与委托人另行协商 。

其中：

（1）保修期服务酬金： / 。

（2）其他相关服务酬金：根据国家相关规定与委托人另行协商 。

（二） 委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时的补偿费用（大写）： / 元（¥ / ）。

（三）委托人付款前，监理人应向委托人出具合法、等额的增值税【普通】发票，否则委托人有权拒绝付款，且不承担任何责任。监理人不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如监理人向委托人提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照委托人要求予以更换外，如因此给委托人造成的一切损失由监理人承担（包括但不限于损害赔偿等）。本项目若为财政拨款项目，监理人对此知晓并同意，若因资金拨付不到位导致委托人不能按时付款的，不视为委托人违约，待财政资金到位后支付给监理人。项目经费支付时，如遇财政国库结账、审计机关审计等特殊时期，具体支付时间将根据财政部门、审计部门有关规定执行。

**六、期限**

1. 监理期限：

本合同自签订之日开始实施，至至施工结束为止，以实际项目竣工验收日期为准。因工期延长导致监理期限延长的，签约酬金不再增加。监理期限届满并不影响监理人按相关监理规范及本合同约定，完成本工程竣工结算以及竣工资料归档等工作。

2. 相关服务期限：

保修期服务期限自实际竣工日期起24个月，监理人在保修期内的服务费用已包含在本合同签约酬金中。

**七、双方承诺**

1. 监理人向委托人承诺，按照合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照合同约定提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施，并按照合同约定支付酬金。

**八、合同订立**

1. 订立时间： 2024 年 月 日。

2. 订立地点： 北京市海淀区增光路45号 。

3. 合同一式 肆 份，具有同等法律效力，双方各执 贰 份 。

4. 本合同经双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

（本页无正文）

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

营业执照号： / 营业执照号：

资质证书编号：

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其委托 法定代表人或其委托

代理人：（签字） 代理人： （签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

**第二部分 合同通用条款**

1. 一般约定

### **1.1 词语定义**

除根据上下文另有意义或合同专用条款另有约定外，合同中的下列名词和用语应当具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “合同”是指合同协议书、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “委托人”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “监理人”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，承包人包括与委托人签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

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

1.1.7 “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的监理人在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指监理人派驻本工程负责履行合同的组织机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

1.1.12 “委托人代表” 是指由委托人任命的，在委托授权范围内代表委托人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

1.1.13 “酬金”是指监理人履行合同义务，委托人按照合同约定给付监理人的金额。

1.1.14 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应当给付监理人并在合同协议书中载明的签约酬金额。

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

1.1.16 “补偿费用”是指委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当补偿的费用。

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

1.1.18 “书面形式”是指信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.19 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

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

### **1.2 解释**

合同使用中文书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应当以中文为准。

### **1.3 合同文件组成与解释顺序**

组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。除合同专用条款另有约定外，合同文件的解释顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）投标函及投标函附录；

（4）投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

（5）合同专用条款；

（6）合同通用条款；

（7）本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，以最新签署的为准，但招标工程的补充协议不得背离合同的实质性内容。

### **1.4 通知**

与合同有关的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应当签收或回复。

### **1.5 保密**

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项及保密期限在合同专用条款中约定。

### **1.6 著作权**

监理人对其编制的文件署名权，其他著作权归委托人所有。

除合同专用条款另有约定外，如果监理人出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

2. 监理人的义务

### **2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容**

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

2.1.2 除合同专用条款另有约定外，监理内容指监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行法定及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

2.1.3除合同专用条款另有约定外，委托人委托的下列内容，应当作为监理相关服务内容：

2.1.3.1保修期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量；

2.1.3.2委托人要求监理人外出考察；

2.1.3.3委托人要求监理人进行的材料和设备检测；

2.1.3.4委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；

2.1.3.5其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

### **2.2 监理与相关服务依据**

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；

（5）国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

### **2.3 项目监理与相关服务机构和人员**

2.3.1 监理人应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

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

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

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）不能胜任岗位职责的；

（2）严重违反职业道德的；

（3）有严重过失行为的；

（4）有违法行为不能履行职责的；

（5）涉嫌犯罪的；

（6）合同专用条款约定的其他情形。

2.3.5 委托人有权要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理与相关服务机构人员。

### **2.4 履行职责**

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

2.4.1 在合同约定的监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应当及时处置并回复。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调委托人、承包人协商解决。

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

2.4.3 监理人应当在合同专用条款约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应当以书面形式报委托人批准。

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

2.4.4 除合同专用条款另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以更换。

2.4.5 监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

### **2.5 守法诚信**

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

### **2.6保险**

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保险,保证现场监理人员的安全。

### **2.7 提交报告**

监理人应当按合同专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

### **2.8 文件资料**

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

### **2.9 使用委托人的财产**

监理人免费使用合同专用条款中约定的由委托人提供的人员、房屋、设备、设施。除合同专用条款另有约定外，委托人提供的设备、设施属于委托人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施的清单提交委托人，并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

3．委托人的义务

### **3.1 告知**

委托人应当在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理与相关服务机构的权限。如有变更，应当及时通知承包人。

### **3.2 提供资料**

委托人应当按照合同专用条款约定，免费向监理人提供与工程有关的资料。在合同履行过程中，委托人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

### **3.3 提供工作条件**

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应当按照合同专用条款约定，提供相应的人员、房屋、设备、设施，供监理人免费使用。如委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当向监理人说明理由。

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

### **3.4 委托人代表**

委托人应当授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人，当委托人更换委托人代表时，应当提前7天通知监理人。

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

### **3.5 委托人意见或要求**

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

### **3.6 答复**

委托人应当在合同专用条款约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。

### **3.7 支付**

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

### **3.8 合理化建议的奖励**

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，委托人应当予以奖励。奖励金额的确定方法在合同专用条款中约定。

### **3.9 保障监理人的权利**

委托人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同授予的对工程的监督、管理相应权利。

**3.10委托人权利**

3.10.1 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

3.10.2 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

3.10.3 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

3.10.4 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

3.10.5 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，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

**3.11环境保护责任**

监理人对建筑垃圾处理、施工扬尘治理以及疫情防控常态化管理等事项负监理总责。

4. 违约

### **4.1 监理人的违约**

4.1.1 监理人的违约情形

4.1.1.1 监理人明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.1.1.2 监理人违反合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包；

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

4.1.2.1 监理人违反合同约定，在第6.3款约定的时间内，拒绝改正的，委托人有权解除合同；

4.1.2.2因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

### **4.2 委托人的违约**

4.2.1 委托人的违约情形

4.2.1.1 明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.2.1.2 无正当理由未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

4.2.2.1 委托人无故违反合同的约定并造成监理人的经济损失，应当向监理人赔偿，赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。

4.2.2.2委托人无正当理由未能按期支付酬金超过28天，应当支付逾期付款利息，监理人可依据第6.3.2项解除合同，逾期付款利息按下述方法确定：

逾期付款利息＝当期应付酬金总额×中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（LPR）×拖延支付天数

### **4.3 除外责任**

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

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

5. 支付

### **5.1 支付货币**

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

### **5.2 首付款**

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在双方签订合同后14天内向监理人支付首付款，额度为签约监理酬金的50%。

### **5.3 中期支付**

5.3.1监理酬金

委托人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理酬金。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.2相关服务酬金

相关服务酬金按合同约定的人工日费用，根据实际工作时间支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.3附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.4补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.5合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.6竣工支付

工程竣工验收时，委托人累计支付的酬金比例应当不少于合同约定酬金总和的90%。

在任何情况下，监理人均不得以委托人未按约定支付等原因而拒不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.7支付申请

监理人应当在合同约定的每个支付周期结束后的7天内，以书面形式向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付酬金和费用总额及细目、金额。

支付申请书应当包括以下内容：

（1）截至本次付款周期应当支付的酬金；

（2）根据第4.1、4.2款确定的违约金和赔偿金；

（3）根据第5.3.4项约定的补偿费用；

（4）根据第5.3.5项约定可以支付的合理化建议奖励；

（5）根据第6.2款应当增加或扣减的变更金额；

（6）根据合同应当增加和扣减的其他金额。

5.3.8支付时限

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在收到监理支付申请后7天内予以审批，在批复后14天内向监理人支付酬金。

### **5.4 有争议部分的付款**

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

### **5.5 结算**

工程竣工后，监理与相关服务结算价款依据本合同文件约定的结算方法进行调整，并于工程竣工结算后28天内一次性支付剩余监理与相关服务酬金。

6. 合同生效、变更与终止

### **6.1 生效**

除法律另有规定或合同专用条款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同协议书上签字并盖单位章后合同生效。

### **6.2变更**

6.2.1 附加工作

除合同专用条款另有约定外，在履行合同过程中发生以下情形之一，视为附加工作，委托人应向监理人支付附加工作酬金。除下列第6.2.1.4目的情形外，附加工作酬金的确定方法为：

a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

附加工作酬金=增加的监理与相关服务时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

b. 实际情况发生变化导致履行中的合同全部或部分中止，监理人完成善后工作以及恢复服务前准备工作的工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后或准备工作的时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

6.2.1.3实际情况发生变化，使监理人不能完成全部或部分工作，监理人进行善后工作以及恢复服务准备工作，监理人用于恢复服务的时间不得超过28天；

6.2.1.4监理与相关服务内容增加，附加工作酬金应该按照增加的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据增加的内容通过协商确定。

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

6.2.3因非监理人原因，工程投资额（建筑安装工程费）增加，正常工作酬金应当按以下方法调整：

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

6.2.4因非监理人原因工程投资额（建筑安装工程费）减少，正常工作酬金应当按以下方法调整：正常工作酬金减少额＝工程投资（建筑安装工程费）减少额×正常工作酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费）。因非监理人原因监理与相关服务内容减少，正常工作酬金应作相应调整，调整减少金额按照减少的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据减少的内容通过协商确定。

工程投资额（建筑安装工程费）或监理与相关服务内容未发生变化，工程提前竣工，不减少监理人酬金。

6.2.5 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

### **6.3 暂停履行与解除**

6.3.1 委托人发出通知

当监理人发生第4.1.1项情况时，委托人应当通知监理人限期改正。若委托人在发出通知后7天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在7天内发出解除合同的通知，自通知到达监理人时合同解除。委托人无需向监理支付酬金，已支付的监理人应予以返还，同时监理人应承担相应的违约责任。

6.3.2 监理人发出通知

当委托人发生下列情况时，监理人可向委托人发出解除合同的通知，自通知到达委托人时合同解除，委托人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

6.3.2.1 监理人在合同专用条款中约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按合同约定应付的酬金，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知14天后应支付或提出监理人可以接受的延期支付安排。

6.3.3 双方协商一致

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

6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

因不可抗力致使合同不能履行或只能部分履行时，一方应当立即书面通知另一方，暂停或解除合同。

### **6.4 终止**

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

（1）按第6.3款约定双方解除合同；

（2）监理人完成合同约定的全部工作。

6.4.2合同权利义务终止后，合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

7. 争议解决

### **7.1协商**

双方应当本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### **7.2调解**

如果双方不能在14天内或双方商定的其他时间内解决合同争议，可以将其提交给合同专用条款约定的或事后达成协议选定的调解人进行调解。

### **7.3仲裁或诉讼**

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

**第三部分 合同专用条款**

1. 定义与解释

### **1.3 合同文件组成与解释顺序**

1.3 组成合同文件的其他文件： / 。

### **1.5 保密**

委托人申明的保密事项和期限：

（1）保密事项：与本工程施工、监理有关的一切资料、文件，监理人均应保密，上级主管部门或有监管权的政府部门因工作需要依法获取的除外。

（2）保密期限：永久保密。。

监理人申明的保密事项和期限： 　　/ 。

第三方申明的保密事项和期限： / 。

2. 监理人义务

### **2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容**

2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括：施工阶段监理服务内容：根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定的职责。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：负责组织及办理工程预验收手续，协助招标人协调政府相关部门 。

### **2.2 监理与相关服务依据**

2.2.1 监理依据： 国家及北京市现行的建设法规文件；国家及北京市现行的建筑、装修、安装工程的规范、标准、规程；北京市现行的工程计价相关文件规定；本工程正式施工图纸及相关标准图；本工程的施工总承包合同及与工程有关的其它分包合同；本工程的监理委托合同 。

2.2.2 相关服务依据： 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《建设工程监理规程》（DB11/T 382－2017）等国家和北京市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规章、规范、规程、技术标准、要求、通知及其他规范性文件；本合同在实施过程中如与国家及北京市颁布的新规范性文件有抵触时，按国家及北京市颁布的新规范性文件执行 。

### **2.3 项目监理与相关服务机构和人员**

2.3.4 更换监理人员的其他情形：所派总监理工程师与所报总监理工程师不一致且未经建设方同意。（擅自变更监理人员的，除应恢复原人员外，情节严重的，建设方有权终止合同，由此造成的损失由监理人承担）。

### **2.4 履行职责**

2.4.3 对监理人的授权范围：工程图纸内及图纸外的全部施工范围的监理并按监理规程规定实施进度控制，质量控制，投资控制，信息管理，合同管理及协调等工作内容。

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

### **2.7 提交报告**

监理人应当提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：每月的25日上报月报，30日上报进度款审核报告，竣工工程移交报告，份数均要求四份，竣工项目施工过程概况、主要部位、环节的音像多媒体资料一套。

### **2.9 使用委托人的财产**

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：提供一办公用房。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于： 委托人 。

在合同终止后，监理人应当在15 天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间为：在工程现场将委托人提供的设施及属委托人的财产的剩余物品移交委托人，否则每逾期一日，监理人应向委托人支付违约金【 500 】元。

3. 委托人义务

### **3.2 提供资料**

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料：(1)全套施工图1套；(2)施工总承包合同,招标文件1套；； （3)本工程供货合同（如有时）（4）中标文件1套 。

### **3.4 委托人代表**

委托人代表为： / 。

### **3.6 答复**

委托人同意在 7天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。委托人未在上述期限内予以回复的，不视为认可。

### **3.8 合理化建议的奖励**

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定：

奖励金额＝工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 / % 。

4. 违约

### **4.1 监理人的违约**

4.1.1.3 监理人违约的其他情形：

（1）监理人及其工作人员与第三方串通，损害委托人权益的，监理人应向委托人支付本合同约定酬金【 1 】%的违约金，同时，委托人有权解除本合同。

（2）监理人擅自转让本合同项下的全部或部分权利或义务，或将本合同项下的部分义务分包给其他单位完成的，监理人应向委托人支付本合同约定酬金【 1 】%的违约金，同时，委托人有权解除本合同。

（3）监理人指派的监理人员不能到岗、擅自离岗或擅自撤换的，或未按照委托人要求更换合格人员的，每发生一次，监理人应支付本合同约定酬金【 1 】%的违约金，同时，委托人有权解除本合同。

（4）监理人未按合同约定履行义务，造成验收不及时、工期拖延、工程质量不合格等情况的，监理人应向委托人支付本合同约定酬金【 1 】%的违约金，同时，委托人有权解除本合同。

（5）监理人出现下述情形之一的，委托人有权解除本合同，并要求监理人退还已付全部费用，向委托人支付本合同约定酬金【10】%的违约金，违约金不足以弥补委托人损失的（包括但不限于实际损失、预期可得利益、诉讼费、律师费、鉴定费、交通费等），监理人应予以补足：

A.委托人合理怀疑监理人及其工作人员与第三方串通，损害委托人权益的；委托人的合理怀疑可不以任何证据为基础，只要委托人能够证明监理人及其工作人员的行为造成了委托人权益损失并使第三方受益的结果或可能性即可。

B.监理人未按本合同约定履行或妥善履行相关义务，经委托人催告后【5】日内仍不履行或不妥善履行的。

C.监理人未按本合同约定的监理服务规范等服务依据履行监理职责并对本工程或委托人、第三人造成损失的。

D.监理人未按合同约定更换委托人要求更换的监理人员的。

F.其他因监理人原因导致合同无法履行的情况。

委托人解除合同，应当采用书面通知形式，通知送达监理人时合同解除。

（6）监理人指派的监理人员不能到岗、擅自离岗或擅自撤换的，或未按照委托人要求更换合格人员的，每出现一次，监理人应支付本合同约定酬金【2】%的违约金。监理人未限期改正的，委托人有权解除合同，要求监理人退还全部费用，并支付本合同约定酬金【10】%作为违约金。违约金不足以弥补委托人损失的（包括但不限于实际损失、预期可得利益、诉讼费、律师费、鉴定费、交通费等），监理人应予以补足。

（7）监理人有责任审核施工结算、保证施工结算质量，并按照委托人要求无偿配合结算审计工作。

（8）由于监理人验收不及时、重点部位未进行验收或旁站不到位造成了质量隐患或风险，扣除【5000】元/次的违约金，具体金额由委托人根据违约程度酌定，违约金在监理酬金中支付中予以扣减。

（9）监理人的总监理工程师或总监理工程师代表必须每天有一人在现场，总监理工程师或总监理工程师代表每周累计现场工作时间若低于【20】个小时，视为监理人违约，每周违约金为【5000】元，违约金在监理酬金支付中予以扣减。

（10）除本合同另有约定外，监理人违反合同约定的其他义务的，应向委托人支付本合同约定酬金【 1 】%的违约金。如经委托人催告后【 1 】日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则委托人有权解除本合同。

（11）监理人因违反本合同约定而需要向委托人支付的任何费用（包括但不限于

违约金、赔偿金等），委托人均有权在向监理人支付款项时予以先行扣除。

4.1.2.2监理人赔偿金额按下列方法确定：监理人违反本合同约定的，除按本合同约定支付违约金外，还应赔偿因此给委托人造成的全部损失，包括但不限于直接经济利益的减损、可得利益损失、委托人支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

### **4.2 委托人的违约**

4.2.1.3 委托人违约的其他情形： / 。

5. 支付

### **5.3 中期支付**

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：工程竣工验收后五日内支付监理费总额的80%，竣工结算后，支付监理费总额的20%。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式： / 　　 。

5.3.3附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式： /　 　 。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法： /　 。

5.3.5合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法： / 　　　 。

7. 争议解决

### **7.2 调解**

合同争议进行调解时，可提交 / （调解人）进行调解。

### **7.3 仲裁或诉讼**

合同争议的最终解决方式为下列第 （2） 种方式。

（1）提请 北京 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 北京市海淀区 人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

8.1 凡涉及工程变更、工程量增减、议价、索赔、处理事故、改变工期、改变技术标准、改变重大施工方案等有关的问题，监理人须事先报委托人书面批准后方予执行。

8.2 当工程出现质量、安全事故时，监理工程师应组织质量、安全听证会，结合现场调查的结果，提出调查报告和处理建议。

8.3 监理人应对驻现场监理人员的人身和财产安全负全部责任，在监理服务期内为派驻到项目所在地的人员办理人身和自有财产的有关保险，并承担有关费用，并报委托人备案，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。监理人委派的工作人员，进出施工现场、驻场、进行监理服务工作时，应当遵守施工现场安全规范，如发生人身损害、财产损失、重大事故的，委托人不承担任何责任。

8.4 监理人为履行本合同而使用的任何含有知识产权的物品、程序或资料，所有使用相关知识产权的费用视为包括在合同总价内，若监理人侵犯或涉嫌侵 犯任何物品、程序或资料的知识产权，而使委托人蒙受索偿、诉讼、赔偿、费用和支出的，监理人须予以同额赔偿。

8.5 监理人应保证有足够的监理人员从事合同要求的施工准备期至工程施工、整改、竣工、结算、质量保修期的监理工作。监理人在履行合同期间，保证凡有工程施工时，须有相应专业工程师驻现场工作。总监理工程师或代表在本合同执行期间，应确保根据委托人要求按时进行监理工作，否则视为监理人违约。

8.6 因特殊情况，监理人要求更换总监理工程师的，必须提前向委托人提出书面申请(附前任和后任人员的详细履历资料)，经委托人书面同意后才能更换备选总监理工程师。重病、故去应立即向委托人提出书面申请。更换后的监理工程师从业资质不得低于原监理工程师从业资质。

8.7 监理人应尽一切努力，按照本合同的规定及行业通常的技术和惯例履行服务，使用适当的技术和安全有效的设备、仪器和方法，认真、充分履行其监理职责，在与承包人的交往中维护委托人的合法利益。

8.8 在监理过程中如发现工程施工人员工作不力，监理人应向承包人提出整改或向委托人提出更换人员的建议。

8.9 监理人及监理人员须有良好的职业道德守则，并严格遵守以下规定：

（1）不得向承包人推销材料、设备，或有倾向性、排他性地变相推销；

（2）不得对材料用量、工程量进行虚假签认；

（3）不得不合理提高施工难度及增加材料用量，以增大施工费用，获取不正当收益；

（4）不得向承包人介绍分包商或推销材料、设备等；

（5）不得故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

8.10 监理人不得贿赂委托人人员，并不得发表或进行危害国家安全、有违意识形态等的违法或不当言论或行为。否则，委托人有权解除本合同并要求监理人承担违约责任。

（以下无下文）

**第六章 响应文件格式**

**供应商编制文件须知**

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于谈判文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**响应文件封面（非实质性格式）**

**响 应 文 件**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**供应商名称： （加盖公章）**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

### 1-2 供应商资格声明书

**供应商资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

1. 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹝2011﹞300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

#### 2-1-1 中小企业证明文件

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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，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*（采购文件中明确的所属行业）*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1，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）*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。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1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。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

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**（请进行选择）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议**【本项目不适用】**

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_包（填写包号）的响应。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担  主体名称 | 分包承担  主体类型  （选择） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | 占该采购包  **合同金额的**  比例（%） |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | |  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

**分包意向协议（实质性格式）**

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效；**其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

1. 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（如有）**【本项目不适用】**

**联合协议**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 、 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 及 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_包采购项目的响应事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的响应工作。
2. 联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
3. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按谈判文件要求出具《授权委托书》。
4. 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
8. 本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（…）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

1. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。

2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

（1）供应商具有建设主管部门核发的工程工程监理综合资质工程监理电力工程专业乙级（含）以上资质；**（提供证书复印件加盖公章）**

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目的谈判活动；**（提供承诺加盖公章，格式自拟）**

（3）凡受托为本次采购的服务进行管理、检测、监理和其相关的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加本项目谈判。**（提供承诺加盖公章，格式自拟）**

1. 保证金凭证/交款单据
2. 响应书（实质性格式）

**响应书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部谈判文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应谈判文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照谈判文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

1. 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

|  |
| --- |
|  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

|  |
| --- |
|  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

1. 报价一览表

**报价一览表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **供应商名称** | **报价** | |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

1. 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| 总价（元） | | | |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

1. 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件条目号（页码） | 谈判文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| **对本项目合同条款的偏离情况（**应进行选择，未选择**响应无效）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**响应无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注： “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

1. 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件条目号(页码) | 谈判文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对谈判文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，**内容为空白的，响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

1. 谈判文件要求提供或供应商认为应附的其他材料
2. 拟投入本项目的人员构成及相关材料
3. 供应商认为应附的其他材料
4. 最后报价一览表（实质性格式，谈判后提交）

**最后报价一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **最后报价** | | **其他**  **声明** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

1. 最后分项报价表（实质性格式，谈判后提交）

**最后分项报价**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| 总价（元） | | |  |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日