

GC2024081201

中华经济文化研究中心功能化装修工程
建设工程监理

采 购 文 件

快速交易

项 目 名 称：中华经济文化研究中心功能化装修工程建设
工程监理

采 购 人：复旦大学

采购代理机构：上海东方投资监理有限公司

2024年08月

目录

响应邀请书.....	2
第一章 供应商须知及前附表.....	6
第二章 采购需求一览表.....	25
第三章 采购需求.....	27
第四章 合同条款.....	35
第五章 各种格式.....	66
第六章 资格证明文件格式.....	81
第七章 评审办法.....	91

响应邀请书

根据《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，复旦大学（以下简称采购人）和上海东方投资监理有限公司（以下简称采购代理机构）兹邀请合格供应商就本项目提交响应文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：GC2024081201
- 2、项目名称：中华经济文化研究中心功能化装修工程建设工程监理
- 3、采购需求：

采购项目名称	中华经济文化研究中心功能化装修工程建设工程监理
数量	1
项目简要描述	<p>中华经济文化研究中心功能化装修工程包含 A、B、C 三座教研楼宇的部分室内功能改造及建筑场地整体做绿化提升。为满足学校发展需要置办更高效的教研办公环境，分别对三栋教研楼的室内空间和室外局部进行设计及修缮。建筑场地整体做绿化提升。满足各个使用单位的办学需求。A 楼及其辅楼建筑面积为 36337m²，建筑高度 79.5m，共 18 层；B 楼建筑面积为 10429m²，建筑高度 32.7m，共 7 层；C 楼建筑面积为 12227m²，建筑高度 49.9m，共 11 层。项目总投资约 1.79 亿元，其中建安工程费约 1.635 亿元。本次招标范围为以上项目的施工监理服务。</p> <p>本项目监理服务范围：本项目所涉及的（包括但不限于）整个施工周期，包括施工准备阶段、施工阶段、竣工验收移交阶段，质量保修阶段，现场施工（建筑实体组成和非组成部分）和施工图范围内的机电安装、装饰装修等，且应包括施工总承包承包范围内以及总承包管理范围内的质量、进度、费用控制管理和安全生产监督管理，合同、信息等方面的协调管理。。（具体内容及要求详见采购文件第三章采购需求。）</p>
采购预算金额 (人民币)	98 万元

最高限价 (人民币)	98 万元
合同履行期限	合同签署后 4 个月内，具体以现场施工时间为准。
本项目是否专门面向 中小微企业采购	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《中小企业划型标准规定》本项目非专门面向中小企业，项目所属行业为：其他未列明行业。</p> <p>中小企业响应应提供《中小企业声明函》</p> <p>注：《中小企业划型标准规定》（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</p> <p>对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小、微企业，评审时，报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定。为此，供应商应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在响应文件中提供下列证明材料：（a）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（b）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加政府采购活动前三年（2021 年 08 月 01 日至今，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信名单。

3、法人的分支机构以自己的名义参与响应时，应提供由法人出具的对本采购活动承担全部直接责任的承诺。

4、本项目不接受联合体响应。

5、供应商须具备建设部颁发的房屋建筑工程施工监理甲级（含综合资质）资质，并在人员组成结构等方面具有相应的施工监理能力；

6、拟派总监理工程师须持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的《中华人民共和国注册监理工程师执业资格证书》，注册专业须为房屋建筑工程。

三、采购文件的获取：

- 1、本项目采购公告发布之日为：2024年08月19日。
- 2、凡愿参加响应的潜在供应商应于采购文件的提供期限内通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取采购文件，逾期不再办理。

采购文件的提供期限为2024年08月20日至2024年08月26日16时00分止(北京时间)。潜在供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取采购文件流程并下载电子采购文件，电子采购文件售价零元。未按规定获取采购文件的供应商不得参加响应。采购文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。

注：供应商应授权一名联系人处理响应截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人授权（格式自拟）。

四、公告期限：本项目采购公告期限为5日。

五、响应截止时间和唱价时间：

响应截止时间和唱价时间：2024年09月02日10时00分，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

六、唱价和响应平台：

- 1、供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。
- 2、唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应登录电子采购平台参加唱价并在规定时间内进行响应文件解密。

七、其他须知：

1、供应商不得相互串通响应，供应商不得与采购人或采购代理机构等串通响应，否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监督部门的处罚。

2、本项目采取快速交易的采购方式进行，属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目。

3、本项目采用电子采购方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975 转 2。

4、响应文件需使用到 CA 加密和解密，操作步骤需严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求进行。

八、联系方式：

采购人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：郭老师

电话：021-65645530

采购代理机构：上海东方投资监理有限公司

地址：上海市闵行区秀文路 898 号西子国际 4 号楼

邮编：201199

联系人：陈蕊

电话：18621710198

邮箱：651715579@qq.com

第一章 供应商须知及前附表

供应商须知前附表

注：本表是对供应商须知的具体补充和修改，两者之间如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称： 中华经济文化研究中心功能化装修工程建设工程监理 公告发布媒体： 复旦大学采购与招标管理中心网站 (czzx.fudan.edu.cn)、复旦大学信息公开网 (xxgk.fudan.edu.cn)
2	2	采购人名称： 复旦大学
3	2	采购代理机构名称： 上海东方投资监理有限公司
4	4.2	中小微型企业划分标准： 《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300号） 所属行业： 其他未列明行业
5	8	对采购文件提出澄清问题的截止时间： 采购文件获取截止日当日 17 时（北京时间）
6	17.1	响应保证金： 响应保证金的金额为人民币 <u>15000</u> 元；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日）；响应保证金收退规定见供应商须知 17.3、17.4。 响应保证金递交形式： 供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等非现钞形式提交响应保证金。向采购代理机构提交保证金银行保函的，其格式应为可以接受的格式。 响应保证金递交地点： 上海市闵行区秀文路 898 号西子国际 4 号楼 响应保证金递交截止时间： <u>2024 年 09 月 02 日 10:00</u> 响应保证金汇款账户： 开户行名称： 上海东方投资监理有限公司 开户行： 上海银行闵行支行 账号： 31698403002585315 在“转账用途”中标明“响应保证金-GC2024080202”
7	18.1	响应有效期： 唱价后 90 天
8	19.1	电子采购平台： 复旦大学采购与招标管理系统。供应商应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件

序号	条款号	内容
9	20.1	递交响应文件的方法： 通过电子采购平台递交数据电文形式的响应文件。唱价结束之前，本项目不接受纸质形式的响应文件。
10	21.1	响应截止时间： 2024年09月02日10时00分
11	24.1	唱价时间： 同响应截止时间
12	24.3	响应文件解密时限： 唱价时间到达后60分钟
13	24.5	唱价信息确认时限： 唱价记录表生成后10分钟
14	33.1	合同签约地点：复旦大学
15	踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商可自行踏勘（进校请按学校相关规定） <input type="checkbox"/> 组织
16	其他	本次采购为首次公告，重新采购政策详见供应商须知总则 3.5。

供应商须知

一、总则

1. 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目的采购。

2. 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表第 2 项和第 3 项。

3. 合格的供应商

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应。

3.2 供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 供应商应满足响应邀请书中规定的合格供应商的各项资格要求。

3.4 如果本次采购允许两个或两个以上单位组成响应联合体参与响应，则整个响应联合体将被视为一个响应人，且组成响应联合体的牵头人及各成员应满足响应邀请书中所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成响应联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

(1) 应随响应文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；

(2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；

(3) 响应人的响应文件及成交后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

(4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；

(5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

(6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的响应，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的响应，如有违反将取消全部相关响应人的响应资格；

(7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.5 本次采购如为首次公告项目，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足 3 家时，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。

本次采购如为重新公告项目，当有效响应供应商不足 3 家但大于等于 1 家时，将进行 2 家或 1 家唱价或评审，但经评审完全响应采购文件实质性需求且除价格因素以外的评审得分达到 60%分值的响应文件，方可视为有效响应，若无有效响应，项目再次采购失败。

3.6 如果本次采购允许合同分包履行的，则响应供应商应当在响应文件中载明分包承担的供应商，分包供应商均应满足响应邀请书中所列明的相关资格要求且不得再次分包。响应供应商和分包供应商除须提交各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

(1) 应随响应文件一起提交一份“分包意向协议”。该协议中应明确分包供应商；阐明分包供应商的职责和工作内容；声明在合同执行过程中由成交人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。

(2) 分包供应商不得再以自己名义单独参加本次响应，也不得同时作为两个或两个以上响应供应商的分包供应商，如有违反将取消全部相关响应供应商的响应资格。

4. 促进中小企业发展等政策的规定

4.1 本项目的采购公告或采购文件中所称中小企业，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，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求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。本采购文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

4.2 本项目所对应的中小微型企业划分标准及所属行业见本须知前附表第 4 项。中小微型企业划分标准中所提及的“从业人员”包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

4.3 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目，服务如为小型或微型企业提供的，供应商或联合体成员须按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小微企业正本声明函，且评审时评审小组将按工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。如供应商为残疾人福利性单位，则供应商须在响应文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如供应商为监狱或戒毒企业，则供应商须在其响应文件中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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。供应商一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5. 响应费用

供应商应承担编制和递交响应文件的所有费用，不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 异议

如供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在供应商知道或者应知其权益受到损害之日起1个工作日内，以书面形式向响应邀请书中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部异议，否则将不予受理。

二、采购文件

7. 采购文件的构成

7.1 采购文件包括：

章节	名称
	响应邀请书
第一章	供应商须知及前附表
第二章	采购需求一览表
第三章	采购需求
第四章	合同条款
第五章	各种格式
第六章	资格证明文件格式
第七章	评审办法

7.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应，属于供应商的风险。根据评审办法的规定，没有实质上响应采购文件要求的响应将被判为无效。

7.3 如果采购人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在其响应文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求，并能使采购人满意。

8. 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在本须知前附表第 5 项规定的截止时间前按响应邀请书中采购代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给采购代理机构。采购代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取采购文件的供应商。

9. 采购文件的修改

9.1 在响应截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

9.2 对采购文件的修改将以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3 为使供应商在编制响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后响应截止时间。

三、响应文件的编制

10. 响应语言

供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应活动的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11. 响应文件的构成

供应商编制的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第 12 条要求填写的响应函；
- (2) 按照本须知第 13 条和第 14 条要求填写的响应报价表；
- (3) 按照本须知第 15 条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有履行能力；
- (4) 按照本须知第 16 条要求出具的证明文件，证明供应商提供的采购对象是合格的，且符合采购文件的规定；
- (5) 按照本须知第 17 条要求提交的响应保证金。

12. 响应函

供应商应按照采购文件第六章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

13. 响应报价

13.1 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。

13.2 供应商应按照采购文件第六章中所附的格式完整地填写响应报价表，说明所提供的服务名称、服务期限、服务地点。每项内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已报明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该供应商的评审价格之中。

13.4 供应商在其响应内容清单中如有超出采购文件采购需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“响应报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱价时和唱价记录中已扣除了这部分价格。

13.5 响应报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.6 响应报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格递交的响应将视为非响应性的响应而被判为无效。

14. 响应货币

本采购项下的响应应以人民币（CNY）报价。

15. 资格证明文件

15.1 按照本须知第 11 条的规定，供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2 供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件应能使采购人和采购代理机构满意，并符合下列要求：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

（2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。为此，供应商应按照采购文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：

（a）财务状况报告。供应商应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》

(财库(2012)124号)中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函作为财务状况报告的证明;

(b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指:由税务机关出具的供应商依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明;

(c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指:由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商交纳社保资金证明材料;

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;

(4) 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

(5) 证明满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的文件;

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

16. 证明提供的采购对象合格性的文件

16.1 按照本须知第11条的规定,供应商应提交有关证明文件,证明其按合同要求提供的所有采购对象的合格性,并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

16.2 证明提供的采购对象能够满足采购文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据,供应商应提供:

(1) 服务的内容和范围的详细说明;

(2) 项目实施计划;

(3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等;

(4) 售后服务计划(包括质量保证承诺、售后服务机构、维保计划和备品备件等)(如适用);

(5) 业绩证明;

(6) 供应商的相关证书、证明响应符合采购要求或针对第七章评审办法可提升响应竞争力的其他资料等;

(7) 逐条对采购需求进行评议,说明自己提供的采购对象是否作出了实质性响应,并按采购文件第六章中所附的格式逐条填报“技术响应/偏离表”;

(8) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按采购文件第六章中所附的格式填报“商务响应/偏离表”。

16.3 凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离（即不能满足采购文件要求）的，必须在响应文件的“商务响应/偏离表”或“技术响应/偏离表”中予以反映，否则在成交后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务响应/偏离表”和“技术响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。

17. 响应保证金

17.1 供应商应提交一笔本须知前附表第 6 项规定的响应保证金，并作为其响应文件的一部分。

响应保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 17.5 条的规定不退还其响应保证金。

17.2 对没有随附响应保证金的响应，在评审时将视为非响应性的响应而被判为无效。

17.3 未成交人的响应保证金，将在采购人向成交人发出成交通知书后退还。

17.4 成交人的响应保证金，将在成交人按本须知**第 32 条**规定与采购人签订合同并按本须知第 34 条规定交纳履约保证金（若合同条款有约定）后退还。

17.5 当发生下列任一情况时，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应；
- (2) 成交人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第 32 条规定与采购人签订合同；
 - (b) 根据本须知第 33 条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；
 - (c) 根据本须知第 34 条规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费。

18. 响应有效期

18.1 供应商的响应应从采购文件规定的唱价之日起，在本须知前附表第 7 项所规定的响应有效期内保持有效。响应有效期比规定短的响应将被视为非响应性的响应而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原响应有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长响应有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其响应保证金不会因此而不被退还，但如果该供应商通过了资格审查和符合性审查，其详细评审总分将被直接判定为零分。同意延长响应有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其响应保证金的有效期。

19. 响应文件的式样和签署

19.1 供应商应按照本须知第 11 条的要求，使用本须知前附表第 8 项规定的电子采购平台编制数据电文形式的响应文件。

19.2 凡采购文件的响应格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，响应文件对应文件均应由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章。供应商是自然人时，无须加盖公章。如果要求加盖公章之处供应商加盖的响应专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的响应专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可。下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第七章的规定（若供应商为非法人企业，应参照法定代表人授权书的格式，由营业执照上的单位负责人签署授权书）。

19.3 供应商应按电子采购平台的要求将响应文件转换成规定的格式。

19.4 当要求供应商在递交数据电文形式响应文件的基础上在电子采购平台指定页面（或响应工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述响应文件及报价具有同等法律效力，供应商应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、符合性审查、详细评审或签署合同时发现某一供应商所递交上述文件或报价的内容存在不一致时，除按评审办法规定的报价计算错误修正外，评审小组和采购人都将按不利于该供应商的原则进行处理。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封、标记和发送

20.1 本次采购要求供应商按本须知前附表第 9 项所规定的方式递交响应文件。

20.2 供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其响应文件进行加密后上传至电子采购平台。

20.3 由于供应商的原因造成其响应文件未加密的，采购人和采购代理机构对响应信息的意外泄露不承担责任。

20.4 对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的响应文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的响应文件，采购代理机构将不予受理。

21. 响应截止时间

21.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第 10 项规定的截止日期和时间。

响应截止时间之后，电子采购平台将不再接受供应商上传响应文件。

21.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第 9 条的规定，通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止时间。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受响应截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

22. 迟交的响应文件

按照本须知第 20.4 条和第 21 条的规定，采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的响应截止时间之后收到的任何响应文件。

23. 响应文件的修改、撤回和撤销

23.1 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台修改其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传修改后的响应文件。唱价时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。

23.2 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台撤回其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

23.4 根据本须知第 17.5 条的规定，在响应截止时间至供应商承诺的响应有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应，否则其响应保证金将不予退还。

五、唱价与评审

24 唱价和解密

24.1 采购代理机构将在本须知前附表第 11 项规定的时间组织公开唱价。

24.2 唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应准时登录电子采购平台在线参加唱价。

24.3 唱价时间到达后，供应商应在本须知前附表第 12 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论唱价成功与否，供应商上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

24.4 响应文件解密后，电子采购平台将根据响应文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5 唱价记录表生成后，供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，并在本须知前附表第 13 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对唱价结果和过程进行确认和电子签名。因供应商自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可唱价结果和过程。

25. 资格审查

25.1 唱价结束后，采购人委托采购代理机构对供应商的资格等进行审查，审查的内容包括：

（1）供应商的资格是否符合本项目响应邀请书中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关证明材料）；

（2）响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.2 的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；

（3）供应商是否按本须知第 17.1 条的要求提交了响应保证金（包括响应保证金的金额、形式和有效期等）；

（4）供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第 18 条的规定；

（5）响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价（含可能的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算（含可能的分项预算）；

（6）是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除采购文件允许投备选方案外）；

(7) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函（本项目非专门面向中小微型企业采购）；

(8) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件在资格审查时被判定响应无效的情况。

26. 评审过程的保密性

26.1 公开唱价后，直至向成交人授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和（或）评审小组的评委施加任何影响，其响应将被判为无效。

27. 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组或经评审小组授权的采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对响应价格或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

28. 评审办法

本次采购将按采购文件第七章评审办法所规定的评审方法和标准进行评审。

六、授予合同及其他

29. 合同授予标准

除本须知第 30 条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的供应商。

30. 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况

30.1 当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一响应、宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

31. 成交通知书

31.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交人。

31.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

32. 签订合同

32.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 14 项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人或采购代理机构将不向其退还响应保证金；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人，也可以重新采购。成交人未在法律规定期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

33. 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

33.2 供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向采购人提交履约保证金银行保函的，其格式应为采购人可以接受的格式。

33.3 如果成交人没有按照成交通知书规定的时间签订合同，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其响应保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

34. 采购代理咨询服务费

本次采购的采购代理咨询服务费由成交供应商支付，支付标准以成交金额为基准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格(2002)1980号、发改办价格(2003)857号)所规定的工程类采购收费标准*62.31%计算；支付时间为收到成交通知书后十四(14)天内。如果成交供应商未按上述规定向采购机构支付采购代理咨询服务费，采购机构有权不退还其采购保证金。

35. 响应保证金提交和退还操作

35.1 接收响应保证金的银行账户信息

(1) 开户银行：上海银行闵行支行

(2) 户名：上海东方投资监理有限公司

(3) 账号：31698403002585315

35.2 提交响应保证金的地点和时间

(1) 地点：上海市闵行区秀文路 898 号西子国际 4 号楼

(2) 时间：同递交响应文件截止时间

35.3 响应保证金的提交

35.3.1 供应商可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交响应保证金。为提高效率，鼓励供应商用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金。

35.3.2 响应保证金如以银行转账等形式提交的，须从基本账户转出。

35.3.3 供应商不得以现钞方式提交响应保证金。

35.3.4 供应商应当按照下列方式办理响应保证金的提交手续：

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，将相应款项直接付至接收响应保证金的银行账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“响应保证金：项目编号”（示例：“**响应保证金：GC2024080202**”）。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。

(3) 当采用支票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间的 3 个工作日之前，委派代表携带支票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；供应商应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评审时将被视为未按规定提交响应保证金处理。

(4) 当供应商选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交响应保证金时，必须在响应文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的响应保证金金额。如供应商未在响应文件中注明其所响应各包件或标段的响应保证金金额，且合计的

保证金金额又不足时，评审小组将按其所投全部包件或标段的响应保证金均不符合要求来处理。

35.3.5 采购代理机构的项目负责人将会“响应保证金收据”（原则上采用电子收据，如供应商有特殊需求，请与采购代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交响应保证金的各供应商，供应商应将“响应保证金收据”的复印件装订在响应文件中。如果供应商在封装响应文件时尚未收到“响应保证金收据”，也可直接将响应保证金支付单据的打印件或复印件封装在响应文件中。

35.3.6 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交响应保证金，且供应商收取了纸质版的“响应保证金收据”时，供应商应妥善保存该收据的原件，在办理响应保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

35.4 响应保证金的退还

35.4.1 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和（或）采购代理机构将向成交人发出“成交通知书”，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订成交合同且采购代理机构收到成交人提供的合同扫描件之日起的5日内，其提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为成交人在采购代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.2 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和采购代理机构将向未成交人发出未成交通知书，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在收到通知书之日起的5个工作日内，未成交人提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未成交人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的响应保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向供应商支付响应保证金的利息。

35.4.4 对采用银行保函形式提交的响应保证金，将只根据供应商的要求退还保函正本，不支付响应保证金的利息。

35.5 其他

对于因不可抗力等原因导致响应保证金未及时到账等情况，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购项目名称	数量	最高限价（人民币）
1	中华经济文化研究中心功能化装修工程 建设工程监理	1	98 万元

注：供应商的响应报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若供应商的任意一项响应报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其响应将被判为无效。

第三章 采购需求

一、总则

1. 本采购需求所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。供应商应保证其提供的采购对象除了满足本采购需求的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本采购需求有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本采购需求的规定之间存在差异时，应以本采购需求为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本采购需求的规定时，供应商应在获取采购文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果供应商没有提出，则在成交后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求成交人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如供应商所投产品或服务有优于或超出本采购需求，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在响应文件的《技术响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。

2. 除有特殊说明之外，本采购需求中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是采购人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。

3. 供应商针对采购文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在响应文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该供应商还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向采购人支付违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。

4. 本采购需求中所有加注“★”号的要求均为主要要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。对于要求提供相关资料的主要要求，供应商应提供相关资料。如果供应商的响应未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供相关资料，其响应将被判为无效。

二、采购需求

一、采购计划

1. 项目类型：服务类
2. 采购项目预算金额（万元）：98 万元
3. 最高限价（万元）：98 万元
4. 是否仅面向中小企业采购：否
5. 供应商资格条件及针对项目所需的专业资质：
 - （1）须系我国境内设立的法人组织；
 - （2）供应商须具备建设部颁发的房屋建筑工程施工监理甲级（含综合资质）资质，并在人员组成结构等方面具有相应的施工监理能力；
 - （3）拟派总监理工程师须持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的《中华人民共和国注册监理工程师执业资格证书》，注册专业须为房屋建筑工程；
 - （4）拟派总监理工程师应无被委托在建监理项目。
6. 合同履行期限：合同签署后 4 个月内，具体以现场施工时间为准。

二、采购需求

1. 项目概况

中华经济文化研究中心功能化装修工程包含 A、B、C 三座教研楼宇的部分室内功能改造。为满足学校发展需要置办更高效的教研办公环境，分别对三栋教研楼的室内空间和室外局部进行设计及修缮，以满足各个使用单位的办学需求。

A 楼及其辅楼建筑面积为 36337m²，建筑高度 79.5m，共 18 层；B 楼建筑面积为 10429m²，建筑高度 32.7m，共 7 层；C 楼建筑面积为 12227m²，建筑高度 49.9m，共 11 层；地下建筑面积共 24752m。现场已有简单装修，项目做局部利用和改造，建筑场地整体需做绿化提升、场地围护设计和下沉广场、露台的功能拓展。

项目总投资约 1.79 亿元，其中建安工程费约 1.635 亿元，工程建设其他费约 0.103 亿元，预备费约 0.052 亿元。

2. 服务范围、内容、标准及要求

本项目所涉及的（包括但不限于）整个施工周期，包括施工准备阶段、施工阶段、竣工验收移交阶段，质量保修阶段，现场施工（建筑实体组成和非组成部分）和施工图范围内的机电安装、装饰装修等，且应包括施工总承包承包范围内以及总承包管理范围内的质量、进度、费用控制管理和安全生产监督管理，合同、信息等方面的协调管理。

3. 服务人员配置要求

(1) 总监理工程师资格要求：总监理工程师必须为投标人本单位的工作人员（有劳动合同和单位缴纳社会保险记录），持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的《中华人民共和国注册监理工程师执业资格证书》，注册专业须为房屋建筑工程。

(2) 本项目须配备专业监理工程师，安全监理员，材料见证取样人员。专业监理工程师需具备土建、安装等专业。本项目必须配备安全监理员 1 名需具备建设系统的安全监理员岗位证书，且年龄一般不超过 60 周岁，并附相关证明资料。材料见证取样人员必须具有有效的工程试验材料见证资格证书。所有参加现场监理工作的人员需持有规定和有效的资格证书或岗位证书，且所派监理人员均须为投标人本单位的工作人员（有劳动合同和单位缴纳社会保险记录）。

4. 服务质量要求

质量验收一次合格率 100%，满足国家、上海工程验收质量标准。

5. 报价要求

总价包干

6. 付款方式

(1) 首付款：本合同签订后 14 天内支付 50%；

(2) 第二次付款：工程竣工验收合格后并提交完整的监理资料后，支付至 100%。

7. 服务期限

合同签署后 4 个月内。自合同签订之日起至工程通过竣工验收备案、结算审价及备案、资产移交、档案资料归档。

三、采购需求编制要点及注意事项：

1. 技术要求

(一) 机构人员

- 1、监理人应采用国家颁布的《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、上海市人民政府《关于进一步规范本市建筑市场加强建设工程质量安全管理若干意见》（沪府发 2011 年 1 号文）及有关行业标准执行相关监理工作。
- 2、监理人应按照投标文件约定组建项目监理机构进驻施工现场，实行总监理工程师现场负责制。
- 3、监理日志和监理提出的整改通知书，必须由总监理工程师或者其委托的具有相应资格的监理人员签字。
- 4、监理人应当加强施工现场巡查，现场有施工作业时，必须有符合规定的监理人员到现场实施监理。
- 5、监理人应当对分包单位资质和人员到岗情况实施检查，对于施工现场中的各类违法违规行要及时发现、及时制止。
- 6、对质量安全隐患，监理人应当要求承包人停工，监理人同时书面报告采购人。

（二）质量控制

- 1、熟悉施工图，参加设计交底会议，提出相关建议或意见；
- 2、审查和批准施工组织设计，核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件；
- 3、检查施工许可等手续的办理情况，向委托人提交检查报告；
- 4、审查工程开工条件，检查施工前的各项准备工作
- 5、复核和审查承包人、分包人以及材料、设备、构配件等供应单位的资格及发包手续、备案情况等；
- 6、审批工程项目单位工程、分部分项工程和检验批的划分，并依据监理规划分析、调整和确定质量控制重点、质量控制工作流程和监理措施，制定质量控制的各项实施细则、规定及其他管理制度；
- 7、检查督促承包人建立健全适合于本工程的质量管理体系，并能切实发挥作用，督促承包人进行全面质量管理工作；
- 8、协助委托人移交与项目施工有关的测量控制网点；审查承包人提交的测量实施报告，并依据监理规范要求检查和复合有关测量成果；
- 9、审查承包人自建的试验室或委托试验的试验室；审查批准承包人按合同规定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验；

- 10、审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包人按有关规定进行的试验检测结果。必要时，监理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验；
- 11、施工质量进行全过程的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时作好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像；
- 12、组织或参与质量事故的调查，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理；
- 13、组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素；
- 14、对工程项目的检验批、分部分项工程、单位工程等及时进行施工质量验收和质量评定工作；
- 15、审查竣工资料，协助委托人组织竣工预验收；
- 16、参与委托人组织的竣工验收，提交质量评估报告；

（三）进度控制

- 1、熟悉招标文件和合同文件中有关进度的条款；
- 2、审核、分析施工总承包单位及各专业分包单位、设备供应商的进度计划；
- 3、审核施工总进度计划，并在项目施工过程中控制其执行，必要时，监理及时提出施工总进度调整建议；
- 4、审核项目施工各阶段、年、季、月度的进度计划，并控制其执行，必要时作调整建议；
- 5、在项目实施过程中，必要时采用计算机辅助进行进度计划值与实际值的比较，每月、季、年提交各种进度控制报告。

（四）造价控制

- 1、对工程实际进展情况作好完善的记录和必要的签证；
- 2、对工程的修改、变更以及返工等情况作好完善的记录和必要的签证；
- 3、对与工程有关的措施等作好完善的记录和必要的签证；
- 4、每月进行投资计划值与实际值的比较，并提供相应报表；
- 5、参与工程付款审核；
- 6、参与审核其他付款申请单；
- 7、参与审核及处理各项施工索赔中与资金有关的事宜。

（五）安全生产监督管理

- 1、审核专项施工方案、督促承包人落实安全保证体系；
- 2、督促承包人履行安全、文明施工保障义务；
- 3、协助采购人组织工地安全检查；
- 4、协助制订项目委托人的应急措施；
- 5、协助处理安全事故；
- 6、督促承包人组织工地卫生及文明施工检查；
- 7、督促承包人协调处理工地的各种纠纷；
- 8、督促承包人组织落实工地的保卫及产品保护工作。

（六）合同管理

- 1、协助委托方处理有关索赔事宜，并处理合同纠纷；
- 2、进行施工合同的跟踪管理并定期提供合同管理的各种报告。

（七）信息管理

- 1、进行各种工程信息的收集、整理、存档；
- 2、定期提供各类工程项目管理报表；
- 3、建立工地例会制度,并作好会议记录；
- 4、督促各承包人整理工程技术资料。

2. 进度要求

序号	进度名称	主要工作内容	完成时间（从合同签订后起算）
1)	建设工程监理		合同签署后 4 个月内，具体以现场施工时间为准。
2)	竣工结算审核		收到完整的竣工结算资料后 1 个月内，并配合采购人完成审计工作。

3. 验收要求或考核要求

质量验收一次合格率 100%，满足国家、上海工程验收质量标准。

4. 相关执行标准

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 采购人及监理单位根据工程的行业和地域特点，在合同中约定的监理依据。

5. 报价方式

总价包干

6. 付款方式

- (1) 首付款：本合同签订后 14 天内支付 50%；
- (2) 第二次付款：工程竣工验收合格后并提交完整的监理资料后支付至 100%。

第四章 合同条款

(202102)

合同编号:

中华经济文化研究中心功能 化装修工程建设工程监理项 目

建设工程监理合同

委托人：复旦大学 _____

监理人： _____

签订日期： _____年____月____日

第一部分 协议书

委托人（全称）：复旦大学（以下简称：委托人）

监理人（全称）：_____（以下简称：监理人）

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

一、工程概况

1. 工程名称：中华经济文化研究中心功能化装修工程建设工程监理

2. 工程地点：_____

3. 工程规模：_____

4. 工程建筑安装工程费：_____

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）；
3. 招投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C 工程项目廉政建设协议书

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号
码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____
（¥_____）。

六、期限

1. 监理期限：

暂定自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日
止。监理服务周期为_____日历天（监理服务不限于监理周期）。具体开工日期
以采购人签发的开工令为准。

2. 相关服务期限：

保修阶段服务期限：同施工总承包工程质量保修期。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、
设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。
2. 订立地点：上海市杨浦区邯郸路 220 号
3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力。正本_____份，双方各执_____份，副
本_____份，委托人执_____份，监理人执_____份，合同备案_____份。

委托人：复旦大学（盖章）

监理人：_____

住所：上海市邯郸路 220 号

住所：_____

邮政编码：200433

邮政编码：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：（签字）_____

的代理人：（签字）_____

经办人：_____

经办人：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

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

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

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

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

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

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

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

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

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

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

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

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

- (1) 本合同签订后双方签署的补充协议等文件；
- (2) 本合同协议书；
- (3) 中标通知书（适用于招标工程）；
- (4) 本合同专用条件及附录；
- (5) 投标函及其附件（适用于招标工程）；
- (6) 招标文件（适用于招标工程）；
- (7) 投标文件（适用于招标工程）；
- (8) 本合同通用条件；
- (9) 国家及上海市现行相关工程标准、规范及有关技术文件；
- (10) 图纸及有关技术文件；
- (11) 经批准实施的监理方案。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围包括（包括但不限于）：本项目所涉及的整个施工周期，包括施工准备阶段、施工阶段、竣工验收移交阶段及保修期阶段，现场施工（建筑实体组成和非组成部分）和施工图范围内的土建装饰装修、机电安装以及道路、绿化、市政配套等室外总体工程（如有），且应包括施工总承包承包范围内以及总承包管理范围内的质量、进度、费用控制管理和安全生产监督管理，合同、信息等方面的协调管理。

2.1.2 除招标文件中《监理任务大纲》和通用条件 2.1.2 描述的监理工作内容外，监理工作内容还包括以下内容，同时在施工及保修期间，如委托人聘请项目管理单位，监理人还需服从项目管理公司的管理：

- 1) 协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。
- 2) 全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准

3)督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。

4)审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。

5)审批承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。

6)进度控制：协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。

7)施工质量控制：

a. 审查承包人的质量保证体系和措施：审批工程项目单位工程、分部分项工程和检验批的划分，并依据监理规划分析、调整和确定质量控制重点、质量控制工程流程和监理措施，制定质量控制的各项实施细则、规定及其他管理制度。

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

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

d. 按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；

e. 依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工质量进行全过程的监督管理检查。在加强现场管理工程的前提下对重要部位、隐蔽工程和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时做好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像。

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

g. 组织或参与质量事故的调查，审查承包人提出的工程质量缺陷处理方案，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理。

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

i. 审查竣工资料，组织竣工预验收，参与委托人组织的竣工验收，提交质量评估报告。

8) 资金控制：审查招标文件和合同文件中有关投资的条款。审核、分析各投标单位的投标报价。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。

9) 施工安全控制：

a. 审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查落实情况；检查防汛措施落实情况；督促承包人履行施工安全、文明保障义务；组织落实工地的保卫及产品保护工作。

b. 监督承包人按照工程建设强制性标准和专项安全施工方案组织施工，制止违规施工作业。

c. 对施工过程中的高危作业等进行巡视检查，每天不少于一次。发现严重违规施工和存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改，并检查整改结果，签署复查意见；情况严重的，由总监下达工程暂停施工令并报告委托人；承包人拒不整改的应及时向安全监督部门报告。

d. 督促承包人进行安全自查工作；参加施工现场的安全生产检查。复核承包人施工机械、安全设施的验收手续，并签署意见。未经安全监理人员签署认可的不得投入使用。安全监理人员对高危作业的关键工序实施现场跟班监督检查。

e. 参加安全事故调查；主持安全生产例会，并编写会议纪要。定期组织安全生产施工例会，检查安全生产措施的落实情况，研究施工中存在的安全隐患，及时补充完善安全措施。

f. 每周和不定期对施工现场的用电安全、动用明火、防火设施、施工机械的安全性能、消防器材的设置、安全技术措施的落实情况进行一次综合性的检查，并以书面形式向项目管理公司进行安全生产的专题报告。

10) 协调施工合同各方之间的关系。

a. 督促、检查并协助承包商办理各类政府主管部门许可证及申报。

b. 督促并检查承包商按规定作好施工区域与非施工区域之间的分隔、路拦的设置。

- c. 检查并审核承包商对公用管线的保护措施和应急措施的落实情况。
 - d. 检查并督促承包商保持施工沿线单位居民的出入口和道路的畅通、整洁，凡在施工道路的交叉路口要按规定设置交通标志牌，夜间设示警灯，防止事故发生。
 - e. 检查并督促承包商按规定进行各类材料及土方的堆放，做到整齐有序，不侵占人行道、车行道、消防通道。
 - f. 检查并督促承包商采取防止渣土洒落、泥浆废水流溢、粉尘飞扬的施工措施，尽可能减少施工对市容环境的污染。
 - g. 检查并督促承包商严格控制施工噪声，降低对环境的影响。
 - h. 检查并督促承包商按规定落实“五小”设施，建立各项管理制度，落实卫生包干责任制，搞好施工区域和生活区域的环境卫生。
 - i. 工程竣工后，检查承包商在规定期限内完成现场的清场工作。
 - j. 督促承包商落实防台、防汛、防涝三防措施、消防措施；减少大气污染的相应措施等。
 - k. 对检查发现的问题，要以书面的通知要求承包商进行整改，并将整改情况及时向项目管理公司汇报。
 - l. 加强文明施工的检查，每周组织召开文明施工例会，并编写会议纪要。
 - m. 检查督促承包商严格执行施工承包合同及附件中关于健康、安全、环境等的要求。
- 11) 委托监理合同签订生效后七天内，根据监理人员配备及进场时间计划派驻监理人员进入现场并开始进入工作常态；根据委托人要求，为委托人提供监理工作范围所有专业的技术咨询服务。如因监理人自身技术力量不能满足需求时，需要聘请专家，所发生的费用，由监理人自行承担。
- 12) 按照有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理、协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。
- 13) 对发生的工程变更，监理单位应协助业主分析其对质量、安全、进度、造价等各方面的影响，并给予相关意见和建议。

14) 档案管理：做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监理文档管理工作，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。

15) 监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

16) 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理、协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

17) 工程监理单位应当按照设计文件和施工验收规范，对使用预拌砂浆进行日常监理，对不按照规定使用预拌砂浆的，监理工程师不得签署相关文件。

18) 其他相关工作。

与工程监理相关的其他工作及招标文件约定的其他工作。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.2 相关服务依据包括：

国家有关工程建设的法律、法规、规章、和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。包括但不限于：

1) 国家和本市有关土建、装饰、水电安装等各种工程施工技术和验收规范、建筑安装工程质量评定标准及其他各项有关的规定、规程和标准。

2) 建设工程监理规范。

3) 本工程有关设计文件、工程施工规范、技术变更核定资料等。

4) 国务院令（第 393 号）建设工程安全生产管理条例。

5) 上海地方法规及本项目的上级各部门的批准文件。

6) 其他国家或上海现行的监理及相关法律、法规、规章及规范性文件。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.3 监理人总监理工程师、总监代表及各专业监理工程师应与投标及询标时承诺保持一致，如总监理工程师、总监代表等主要人员不到位，委托人有权立即终止合同。监理人不得随意调换总监、总监代表及专业监理工程师，如特殊原因需更换时，应书面征得委托人同意，且更换人员必须为不低于前任资历（资格、经历）和能力的

人员。如发现未经委托人同意而调换或撤离，委托人有权按合同专用条件第4条约定追究监理违约责任，且委托人有权终止合同，监理人承担所引起的一切后果和损失。

2.4 履行职责

2.4.3 监理人的下列权利必须得到委托人的确认或批准方能生效：

- (1) 工程开工、停工、复工的指令；
- (2) 承包人施工组织设计与重大施工专项方案的批准；
- (3) 承包人提出现场经济签证、变更合同价款、工期延期申请的审核；
- (4) 认可承包人提出合同规定义务的变更；
- (5) 其他需要得到委托人的确认或批准方能生效的权限。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的条件：不能胜任其本职工作、不能认真履行施工合同的约定义务、不服从委托人或监理人的监督管理、项目经理工程师和管理团队与投标文件不符。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：现场工程监理人员必须每周向委托人报送施工现场监理情况的报告，一式两份，分别交委托人和委托人的项目管理单位，监理人应在每月25日提交监理工作月报，并及时提交监理业务范围内的专项报告。

监理人应提交的报告种类、时间、份数及内容均应满足现行法律法规和相关规范性文件的规定、有关建设工程归档要求、委托人的要求。

2.7 使用委托人的财产

监理人应在本合同终止后7天内按委托人要求无条件移交委托人无偿提供的房屋、设备等。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____

3.6 答复

委托人同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任：

4.1.1 除本合同其他约定外，以下行为属于监理人的违约行为：

- (1) 转让本工程监理业务的；
- (2) 与承包人串通给委托人或工程造成损失的；
- (3) 与承包人串通，弄虚作假，降低工程质量标准的；
- (4) 利用签证、款项支付或其他审核、审批权力为监理人谋私利并造成委托人经济损失的；
- (5) 收受承包人或其他相关人贿赂并造成委托人经济损失的；
- (6) 故意造成委托人经济损失的其他行为。

监理人发生上述行为的，除应向委托人赔偿由此造成的直接经济损失外，委托人有权终止合同。

监理人赔偿金额按下列方法确定：

- (1) 赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 建筑安装工程费；
- (2) 如发现未经委托人同意而调换或撤离人员的，委托人有权解除合同，并由监理人支付违约金；
- (3) 总监、总监代表及各专业监理工程师在合同存续期间必须全职到岗，若有特殊情况，须事先书面请假，项目总监、总监代表未经委托人同意擅自离岗，经认定违规一次的，予以警告，再次发生按每次违规处 5000 元违约金；专业监理工程师未经委托人同意擅自离岗，经认定违规一次的，予以警告，再次发生按每次违规处 2000 元违约金。

(2)、(3) 所述违约金无须经监理人同意，可直接在监理费支付时扣除。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币

5.3.1 委托人同意按以下计算方法、支付时间与金额，支付监理人报酬。

酬金计算：监理酬金已包括必要的监理设施、附加工作酬金和额外工作酬金、平行检测费用等一切费用。

监理酬金计_____万元，不做调整。

5.3.2 支付酬金

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后 14 天内	50%	
第二次付款	工程竣工验收合格后并提交完整的监理资料后	50%	

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方签字盖章后生效。

6.2 变更

6.2.2 工程的最终结算价增加及监理服务周期延长，监理酬金均不作调整。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例，同比例扣减协议书中约定的监理酬金。

7. 争议解决

7.3 仲裁或诉讼

合同争议经双方友好协商不能达成一致，最终解决方式为向上海市杨浦区人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用：本工程平行检测费用由监理人承担。

8.3 咨询费用：经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人承担，在完成咨询工作后，由监理人提出申请，酬金同期支付。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：未经委托人允许，与本工程相关的技术性文件均不得泄露。

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：_____ / _____。

9. 补充条款

1) 所有参加现场监理工作的人员必须持有规定和有效的资格证书或岗位证书，监理人在监理工作开始前应向委托人提供全部监理人员的资格证书或岗位证书的复印件。若委托人发现有未持有规定和有效资格证书或岗位证书的监理人员参与本工程监理工作的，有权要求监理人立即撤换。监理人员均须为投标人本单位的工作人员(有劳动合同和单位缴纳社会保险记录)。

2) 项目实施期应根据工程进展配备齐全各专业人员，如相应专业配备不足，不能满足工程需要，委托人要求监理人一周内配齐，如一周内无响应或人员一直变更不定，委托人将在监理费中进行相应扣款。

3) 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的所有监理人员，必须常驻现场，每周不小于5个工作日。监理人所报驻工地天数内的监理人员休假(包括人员、时间和期限等)应事先征得委托人同意，并保证在休假期间不影响监理工作的正常进行。

4) 监理人在进行监理服务时，其工作时间必须满足工程施工的特点和需要，并充分考虑施工工艺具有连续性(双班或三班)工作，驻地办应有足够的现场监理人员。重点部位和关键工序施工时，总监理工程师必须按相关规定到场。如因工程实际需要，委托人有权要求监理人增加人员或加班，监理人不得拒绝，不得以此要求增加费用。

5) 对必须旁站监理或驻厂监理的工程，如发现监理不到位，委托人有权扣除监理费用。

6) 监理的内业资料应与施工同步，委托人有权对监理的内业资料进行检查，如不符合要求，委托人有权扣除监理费用。

7) 本项目的业务联系单， 监理人应认真及时审查， 如因监理人签证的误时或错误引起委托人经济上的损失， 委托人将追究监理的责任， 并扣除相应的费用。

8) 督促承包人建立现场作业人员考勤制度， 对现场作业人员清单进行考勤确认， 为发包人审核支付生产工人社会保险费提供依据性材料。

9) 其它约定（请在协商一致后填写， 没有约定请填“无”）：

附录 A:相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段: _____。

A-2 设计阶段: _____。

A-3 保修阶段:

1、监理单位应依据委托监理合同约定的工程质量保修期监理工作的时间、范围和内容开展工作。

2、承担质量保修期监理工作时，监理单位应安排监理人员对建设单位提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对承包单位进行修复的工程质量进行验收，合格后予以签认。

3、监理人员应对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，对非承包单位原因造成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报建设单位。

A-4 其他：质保期满后，如出现质量事故，监理单位必须对事故整改全过程进行义务监理。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			按现场需求为准
2. 生活用房			按现场需求为准
3. 试验用房			按现场需求为准
4. 样品用房			按现场需求为准

B-2 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件	1	工程开工前	
2. 工程勘察文件（如有）	1	工程开工前	
3. 工程设计及施工图纸	1	工程开工前	
4. 工程承包合同及其他相关合同	1	工程承包合同在工程开工前 其他相关合同在相关工程施工前	
5. 施工许可文件（如有）	1	工程开工前	
6. 其他文件			

B-3 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间

附录 C：廉政责任书

应与委托人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一)不准以任何理由向委托人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二)不准以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三)不准接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四)不准以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一) 委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 监理人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为合同的附件，具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

委托人：(盖章)

监理人：(盖章)

复旦大学

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

附件：成交通知书

成交通知书（格式）

_____：

复旦大学_____采购项目（项目编号：_____），经评审确定贵司为成交单位，成交金额：人民币_____元整（CNY_____）。

请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订合同。

采购人：复旦大学

采购代理：_____

日 期 _____年__月__日

第五章 各种格式

分目录

响应函.....	68
响应报价汇总表.....	70
响应内容说明一览表.....	71
技术响应/偏离表.....	72
商务响应/偏离表.....	73
响应保证金银行保函.....	74
业绩一览表.....	75
服务人员一览表.....	76
供应商声明.....	77
其他.....	79

一、响应函

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的响应邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），递交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （1）我方按采购文件的规定提交的响应报价。
- （2）我方将按采购文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （3）我方已详细审核了全部采购文件，包括采购文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- （4）我方同意在采购文件所述的唱价日期起遵循本响应文件的承诺，并在“供应商须知”第 18.1 条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。
- （5）我方承诺满足采购文件“供应商须知”第 3.1 条和 3.2 条中对合格供应商的要求。
- （6）如果在唱价后承诺的响应有效期内撤销响应，我方的响应保证金可不予退还。
- （7）如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应有关的任何证据或资料。
- （8）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或收到的任何响应。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：

邮政编码：

电话号码：

电子信箱：

供应商授权代表签字：

供应商公章：

日期： 年 月 日

二、响应报价汇总表

一、响应报价汇总	
响应报价（元）	
二、其他	
服务名称	
服务期限	
服务地点	
备注	

注：

1. 供应商须在本表的“其他关键信息”区内填入所有唱价所需的信息。
2. 分项报价格式由供应商自拟。

供应商授权代表签字：_____

供应商公章：_____

六、响应保证金银行保函

(若响应保证金采用电汇、支票等其他形式提供回执, 则无需填写本格式)

致: _____ (采购代理机构名称)

本保函作为 _____ (供应商名称) (以下简称供应商) 对 _____ (买方名称) 第 _____ 号响应邀请书, 关于提供 _____ (采购对象) 的响应保证金。

_____ (银行名称) 无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者, 一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管供应商如何反对, 立即不可追索地向贵方支付总额为 _____ 元的人民币:

- (1) 供应商在唱价后至响应有效期届满前撤销其响应; 或
- (2) 供应商在收到成交通知书后三十(30)天内, 未与采购人签订合同; 或
- (3) 供应商在收到成交通知书后三十(30)天内, 未向采购人提交可接受的履约保证金(若合同条款有约定)。

(4) 供应商在收到成交通知书后十四(14)天内, 未向贵方支付采购代理咨询服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外, 本保函从唱价之日起至响应有效期届满之日始终有效, 且在贵方和供应商同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表(打印): _____

银行授权代表(签字): _____

银行名称: _____

银行盖章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

银行地址: _____

七、业绩一览表

序号	业主	项目名称	时间	项目负责人

供应商授权代表签字：_____； 供应商公章_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

八、服务人员一览表

序号	姓名	工作职务	工作年限	负责的同类项目

供应商授权代表签字：_____； 供应商公章_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

九、 供应商声明

1. 名称及其他情况

- (1) 供应商名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和 (或) 注册日期: _____
- (4) 企业性质: _____
- (5) 上年末资产负债表
- (a) 固定资产: _____
- (b) 流动资产: _____
- (c) 长期负债: _____
- (d) 短期负债: _____

2. 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. 近三年响应标的主要客户的名称及地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

4. 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

5. 供应商认为需要声明的其他情况

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

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期： 年 月 日

十、其它

(如：供应商认为有需要提供的其他文件等)

十一、评审内容索引表

评审因素 序号	评审因素	响应文件中涉及对应评审 因素的页码	简要说明（不超过 20 字）
1	价格（示例）	第 XX 页（示例）	报价 XXXX 元，中型企业 （示例）
2	业绩（示例）	第 XX~XX 页（示例）	业绩 X 个，附证明（示 例）
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：该表应制作在响应文件的扉页中。

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照.....	83
保证金递交凭证.....	83
法定代表人授权书.....	84
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料.....	85
信用查询记录的相关材料.....	86
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	87
无违法记录声明函.....	88
其他.....	89

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）

（复印件加盖供应商公章）

保证金递交凭证

（提供递交凭证复印件加盖供应商公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

法定代表人授权书

（若供应商为非法人企业，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书）

本授权书声明：注册于_____的_____（单位）的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目作为供应商授权代表递交响应文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为_____天。
特此声明。

附：法定代表人身份证复印件正反面。

--	--

附：被授权人身份证复印件正反面。

--	--

法定代表人签字或盖章：

被授权人（供应商授权代表）签字：

见证人签字或盖章：

供应商公章：

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

致：_____（采购人名称）

我方_____（供应商名称）符合以下规定条件，具体包括：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

（响应人应提供书面声明或提供采购文件“响应人须知”第 15 条规定的三项证明材料）

信用查询记录的相关材料

(复印件加盖供应商公章)

近三年未被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信名单的网页截图:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家
公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司具备履行本项目
合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

无违法记录声明函

致：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家
公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司在参加本次采购活
动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1）刑事处罚；
- （2）被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3）被处以较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

其它

(如：法人出具的承诺函、中小企业声明函、满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件等)

法人出具的承诺函

(若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与响应或竞争时，须在响应文件中提供本承诺函，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求)

敬启者：

_____ (填入分支机构的名称) 是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有响应、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选、快速交易或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，本公司（联合体）参加复旦大学（单位名称）的XXXX（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于其他未列明行业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）_____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. ……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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。

第七章 评审办法

1 基本要求

1.1 整个评审工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审小组的人员组成；
- (2) 对响应文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 成交候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的事务性工作，并主动接受评审小组的监督。

2 评审细则

2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 排序并推荐成交候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 初步评审

3.1 评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

- (1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；
- (2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

3.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格，则其响应将判为无效。

3.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行符合性审查，审查的内容包括：

(1) 不同供应商的单位负责人是否为同一人或者相互之间存在直接控股、管理关系；

(2) 供应商有疑似串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：

(a) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(b) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

(c) 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；

(d) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(e) 不同供应商的响应文件相互混装；

(f) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(g) 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；

(h) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(i) 不同供应商的响应文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；

(j) 不同供应商的响应文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评审小组认定的；

(k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

(3) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求是否作出具体、明确的响应性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其响应货物（或服务）能够满足相关要求；

(4) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

3.4 当评审小组认为某一可能通过初步评审的供应商的报价明显低于其他通过初步评审供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场

合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若该供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将判定其响应无效。

3.5 初步评审不合格的供应商将被判定为无效供应商，不再进入后续的详细评审。

4 详细评审

4.1 评审小组将按照本评审办法规定，对初步评审合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素		满分分值	主要评审内容和评分标准
1	价格部分	价格	30	响应报价（权重 30%）得分计算公式如下： 进入详细评审阶段最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评审基准价 / 评审价) × 价格权值 × 100 本项目非专门面向中小企业采购，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小、微企业，评标时，报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。
2	商务部分	企业业绩	10	以提供有效证明文件（合同复印件）为准。每提供 1 个房屋新建或装修类似工程的单项工程监理合同（近五年 2019 年 8 月以来）（以合同签订日期为准）的类似项目业绩得 2 分，最高 10 分。
3	技术部分	工程监理服务方案	30	对监理工作内容和范围、程序和流程是否能全面涵盖本工程；对项目特点、难点及重点的分析是否透彻；是否能提供有效的技术建议；关键部位的旁站监理方案是否完整、可行；测量仪器与检测设施配备是否得当、测量与检测方法、控制措施是否有效。
4		人员配置	10	项目监理机构其他人员数是否符合项目需求，年龄结构配备是否合理。项目监理机构其他人员专业分工是否齐全，相关证书是否齐全。
		总监理工程师	10	（1）总监理工程师近 5 年（2019 年 8 月以来）承接过房屋新建或装修类似工程，且担任总监理工程师，以中标通知书发出或合同签订日期为准（企业

序号	评审因素		满分 分值	主要评审内容和评分标准
				业绩与总监业绩不得重复计算），有1项得2分，最多加至4分； (2) 总监理工程师监理工作经历、职称、资历等综合情况。(6分)
5		各种保证措施及服务承诺	10	质量、进度、造价、合同等控制措施及监理程序是否科学、合理；现场安全文明施工的管理措施、控制手段是否科学、全面。服务承诺是否能满足项目需求。

注：1. 各项评审因素所涉及的评审内容包括但不限于表中所列的“主要评审内容”。

4.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后，且对可能有的小微企业所承接的服务已经进行了价格扣除之后的价格。

4.4 除有特别说明外，采购需求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

4.5 进入详细评审的各有效供应商的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

5 推荐成交候选人

5.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前二名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关供应商的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

(1) 相关供应商的价格得分高者排序在前；

(2) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

5.2 当根据采购人的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，评审小组向采购人推荐的成交候选人数量同进入详细评审的供应商数量。

6 确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购文件要求提交履约保证金

（若合同条款有约定），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交人，或重新组织采购。