

# 董家口规划展览馆三层会议 室装修改造项目（监理） 采购文件

采 购 人：青岛董家口置业有限公司（公章）

代理机构：青岛国正工程项目管理有限公司（公章）

项目编号：GZ2022096

日 期：2022年8月24日



# 目 录

第一章 采购公告 .....	3
第二章 供应商须知前附表 .....	6
第三章 供应商应当提交的资格证明文件 .....	10
资格证明文件目录 .....	10
第四章 采购需求 .....	11
1. 项目说明 .....	11
2. 服务要求（包括附件、图纸等） .....	11
3. 商务条件 .....	11
第五章 供应商须知 .....	20
1. 采购依据以及原则 .....	15
2. 合格的供应商 .....	15
3. 保密 .....	16
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用 .....	16
5. 踏勘现场 .....	16
6. 询问及答复 .....	17
7. 偏离 .....	17
8. 履约担保 .....	17
9. 采购代理服务费 .....	17
10. 采购文件 .....	17
11. 响应文件的组成 .....	18
12. 响应报价 .....	19
13. 响应文件编制要求 .....	20
14. 响应文件的加密、上传 .....	20
15. 响应文件的递交 .....	20
16. 响应文件的修改与撤回 .....	21
17. 质疑 .....	21
18. 投诉 .....	22
19. 其他需补充的内容 .....	23
第六章 开启响应文件、谈判、成交 .....	24
1. 开启响应文件程序 .....	24
2. 开启响应文件 .....	24
3. 谈判小组 .....	24
4. 评审程序 .....	26
5. 评审 .....	26

6. 澄清有关问题 .....	27
7. 谈判 .....	27
8. 成交 .....	28
9. 成交结果公告以及成交通知书 .....	29
10. 响应无效 .....	29
11. 废标 .....	30
12. 特殊情况处置程序 .....	30
13. 违法违规情形 .....	30
14. 违规处理 .....	31
<b>第七章 纪律要求 .....</b>	<b>32</b>
1. 对采购人的纪律要求 .....	32
2. 对供应商的纪律要求 .....	32
3. 对谈判小组成员的纪律要求 .....	32
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求 .....	32
<b>第八章 签订合同、合同范本 .....</b>	<b>33</b>
<b>第九章 响应文件格式 .....</b>	<b>79</b>

## 第一章 采购公告

### 项目概况

董家口规划展览馆三层会议室装修改造项目（监理）采购项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取采购文件，并于2022年8月30日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：GZ2022096

项目名称：董家口规划展览馆三层会议室装修改造项目（监理）

采购方式：竞争性谈判 竞争性谈判 询价

预算金额：51387.65元

最高限价：51387.65元

采购需求：董家口规划展览馆三层装饰装修、相关安装工程及软装（桌椅、沙发、窗帘）采购安装，建筑面积1397.39平方米（具体详见清单）。

合同履行期限：自工程实际开工日开始，至工程保修期届满为止。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 本项目的特定资格要求：供应商须具有工程监理综合资质或具有房屋建筑工程专业丙级及以上监理资质；
3. 通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采

购网 (www.cccp.gov.cn)、信用山东(credit.shandong.gov.cn) 及信用青岛 (qingdao.gov.cn/credit/) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4. 本项目不接受联合体投标。

### 三、获取采购文件

供应商须在开标时间前在全国公共资源交易平台 (山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) -其他项目-国企采购本项目采购公告页面免费下载电子采购文件。代理机构不再发售纸质采购文件。

### 四、响应文件提交

截止时间: 2022年08月30日14点00分 (北京时间)。

地点: 通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。

### 五、开启

时间: 2022年08月30日14点00分 (北京时间)

地点: 青岛西海岸新区公共资源交易中心6楼开标室。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 公告媒介: 本项目采购公告在全国公共资源交易平台 (山东省青岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统 (<http://ggzy.qingdao.gov.cn>) 上发布。

2. 支持网上远程开标, 供应商无需到现场参加开标会。

### 八、凡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：青岛董家口置业有限公司

地 址：青岛市黄岛区董家口经济区董家口大厦 1518 室

联系方式：0532-55585782

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：青岛国正工程项目管理有限公司

地 址：青岛市黄岛区钱家山路 677 号

联系方式：0532-86611150

3. 项目联系方式

项目联系人：刘丽丽

电 话：15092226959

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛董家口置业有限公司
2	采购代理机构	青岛国正工程项目管理有限公司
3	项目名称	董家口规划展览馆三层会议室装修改造项目(监理)
4	分包及成交规定	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不分包。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。 <input type="checkbox"/> 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，但供应商最多只能成交_____个包。若同一供应商在2个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规则确定成交供应商：_____
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 51387.65 元。
6	是否接受联合体磋商、报价	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要交纳 <input type="checkbox"/> 需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的___% （履约保证金允许以担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交）
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 无需支付 <input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 成交人支付，代理费：按《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文标准 45%收取。
11	构成采购文件的其他材料	采购人依法依规对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。
12	采购文件的澄清和修改	采购文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台(山东省·青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统 ( <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ) 本项目采购公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。

13	是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。谈判小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照采购文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	★含税全包价，投标报价为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。（即交钥匙服务）
15	最后报价	报价次数：2次。 各供应商均有两轮报价机会，但报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于采购预算；参与磋商的供应商响应文件中响应报价即为第一轮报价，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则谈判小组有权据此确定为无效报价。 供应商须在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。供应商未在规定时间内报价的，按其前一次报价进行评审。
16	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。
17	响应文件盖章	在采购文件的第十章响应文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子签章操作说明2019年7月10日版”。 特别提示：1、制作响应文件时，单项绑定pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的pdf（word）文件不再作为响应文件上传。 2、响应文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个pdf响应文件。供应商需要按照采购文件要求，在上述三个pdf响应文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的pdf（word）不再上传）
18	响应文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的CA数字证书自动加密电子响应文件。 电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。
19	供应商签到及电子响应文件解密	支持网上远程开启响应文件，供应商无需到现场参加开启会议。若到现场开启响应文件，应携带上传响应文件的CA数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子投标开标注意事项”

		<p>1. 供应商在线签到：在递交响应文件截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的响应无效。</p> <p>2. 供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。</p>
20	开启响应文件时间及地点	详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目采购公告页面。
21	谈判小组	谈判小组共 1 组，其中：第 1 组采购人代表 0 人，评审专家 3 人。
22	成交原则	质量和服务均能满足采购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
23	是否授权谈判小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 2 名（3 名以上）成交候选人，并根据质量和服务均能满足采购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。 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数：_____
24	成交公告	成交结果在全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。
25	其他需补充的内容	
25.1	书面形式的定义	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统发布的采购公告、采购文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
25.2	相关评审标准认可要求	<p>潜在供应商的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作响应文件时上述材料通过系统选取。</p> <p>如因特殊情况不能从系统选取的，可直接上传到投标文件中，供应商应同时在网站-主体信息公示、项目中标公告中公示相关信息，否则在评标时不予认可。</p>
25.3	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据采购文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
25.4	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受青岛董家口发展集团有限公司纪检监察室、法务审计部（联系电话：0532-55585721，0532-55585870）的监督。

25.5	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。	<input checked="" type="checkbox"/> 不包含 <input type="checkbox"/> 包含，详见第四章带“◆”标注内容。
25.6	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入0.2(20%优惠率)则优惠后的报价=(1-0.2)×基准价。
25.7	其他需补充的内容	1、评标过程中,如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正,投标人应当通过交易平台【回复质疑】功能,限时在线提交有投标人电子签章的澄清、说明或者补正;交易平台不接受超时的澄清、说明或者补正。 2、经评标委员会和技术人员认定,因为系统或者技术原因导致不能继续进行评审或者影响采购活动公正开展的,按特殊情形处置程序处理。 3、本项目所表述的原件应为原件的彩色扫描件。

### 第三章 供应商应当提交的资格证明文件

#### 资格证明文件目录

序号	证明材料	提供形式	备注	必须提交
1	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件, 自然人的身份证明	电子文档	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证(如营业执照、登记证书、执业许可证等)的原件彩色扫描件	是
2	法定代表人证明或授权委托书	电子文档	法定代表人参加采购活动的, 提供加盖供应商单位公章的身份证明书(自然人投标的无需提供); 委托代理人参加采购活动的, 提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书(自然人或法定代表人投标的无需提供)。原件彩色扫描件或电子签章电子文档	是
3	资质证书	电子文档	原件彩色扫描件	是
4	声明函	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章电子文档	是
5	采购诚信承诺书	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章电子文档	是
6	供应商信用承诺函	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章电子文档	是
7	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	电子文档	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件原件彩色扫描件或电子签章电子文档(格式详见附件)	是

备注:

- 1、必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性审查不合格。
- 2、供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整, 字迹、印章要清晰。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目供应商所响应价格应为含税全包价，包含提供本项目相关的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

### 2. 服务要求（包括附件、图纸等）

#### 2.1 项目概述及项目预算

内容	说明
项目概述	董家口规划展览馆三层会议室装修改造项目（EPC 工程总承包）位于黄岛区 204 国道东、滨海大道北，工程主要内容：董家口规划展览馆三层装饰装修、相关安装工程及软装（桌椅、沙发、窗帘）采购安装，建筑面积 1397.39 平方米（具体详见清单）。
项目预算	51387.65 元

2.2 采购标的：本次招标内容为施工及保修阶段全过程监理服务。

#### 2.3 服务标准等要求

本项目的监理工作依据合同及技术协议进行项目监督与管理，要对本次工程建设全方位地开展监理工作，按照《建设工程监理规范》（GB50319—2013）等相关国家标准，在保证其客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统的功能、安全可靠、性能、兼容性、可扩充性、资源占用、易用性、招标方文档等方面进行检查、审核、评估。

2.3.1 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实采购政策需满足的要求：

监理单位根据国家的有关法规、技术规范和标准以及招标人与中标人签订的合同，采用先进、科学和适合本项目特点的管理技术手段，对工程建设项目实施有重点的、全面的、精线条的监理。同时帮助招标人掌握项目进度，按期分段进行验收，保证本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

2.3.3 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：执行《建设工程监理规范》、建设工程施工质量验收标准等国家相关标准、行业标准、地方标准。

2.3.3 采购标的需满足的要求：

2.3.3.1 监理工作重点：

审核和确认中标人的施工组织设计和实施方案；

审核和确认中标人的质量保证计划、质量控制体系；

审核和确认中标人的测试方案；

审核和确认中标人项目进度计划和进度控制节点；

审核、确认系统测试方案和结果，使得系统达到合同要求；

做好隐蔽工程控制与验收；

督促并确认中标人对项目技术文档、变更记录、各种测试报告、工程备忘录等文档的移交验收；

对项目实施全程监督；

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；

项目验收，按照国家相关标准和验收规范协助招标人组织验收工作。

### 2.3.3.2 监理内容：

本项目的监理工作依据合同及技术协议进行项目监督与管理，要对本次工程建设全方位地开展监理工作，在保证其客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统的功能、安全可靠、性能、兼容性、可扩充性、资源占用、易用性、招标方文档等方面进行检查、审核、评估。监理工作内容包括质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和组织协调等，具体包括但不限于以下内容：

**质量控制：**包括审查各中标人单位及人员资质；设备到货验收；组织设计方案、技术方案审核；控制设计变更；工程实施检查监督；参与阶段性验收；参与竣工验收等。

**进度控制：**包括协助招标人审核中标人进度计划；跟踪监督工程实际进度状况，分析进度差异；控制进度变更；协助解决进度问题等。

**合同管理：**包括协助招标人确认合同内容，审查合同草稿；进行合同执行跟踪，分析实际执行情况；管理合同变更等；

**信息管理：**包括共同建立各方沟通机制；管理监理相关的各类文档资料；及时发布变更等相关信息；整理记录归档业主单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；文档的审查等；

**组织协调：**包括共同建立各方间协调机制；进行各方有关工程实施的协调工作；进行协调记录，建立备忘录；调解各方合同违约索赔争议纠纷等。

### 2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：

#### ★2.4.1 本项目监理人员配备：

总监 1 名，房屋建筑工程专业；专业监理工程师：房屋建筑工程专业监理工程师 1 名，造价专业监理工程师 1 名；监理员：房屋建筑工程专业监理员 1 名。总监不能兼任项目班子其他人员。

项目总监在投标时有其他在监项目的，还应配备总监代表 1 名。本工程总监代表的资格条件为：具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证或中级及以上职称和 2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的承诺，相关专业以注册资格执业证书、技术职称

中载明的专业为准，对于职称证中未体现专业的以承诺书中明确承诺的专业为准。

总监应提供注册证；总监代表应提供注册证，或职称证和监理业务培训合格证明；

专业监理工程师应提供注册证，或职称证和监理业务培训合格证明；监理员应提供监理人员工作实践经验及业务培训承诺书。以上人员均须提供相应证书及社保证明（网上打印或社保机构出具的证明，若退休返聘人员无法提供社保证明，须提供退休证和聘用合同），相应证书若不能体现专业，须同时提供毕业证书。

- (1) 项目班子人员配备合理；
- (2) 身体健康；
- (3) 熟悉国家相关法律法规、各类相关标准规范；
- (4) 熟悉当地人文环境与管理要求；
- (5) 能够适应该项目工作强度，确保相应速度；
- (6) 如不服从管理或出现消极怠工者，采购人有权要求进行更换。

2.4.2 总监理工程师、总监代表、专业监理工程师必须常驻现场。任何监理人员离开时均需提出书面申请，经招标人项目负责人批准后方可离开。

2.4.3 设备：拟投入的检测设备设施应有针对性且完备，满足监理工作的要求。并提供检测设备或检测工具明细。

★2.5 投标报价：本项目报价方式为总价+优惠率，且报价不得超过预算控制价。若投标报价与优惠率不一致的，以优惠率为准。

工程监理收费基准价为 85646.08 元。工程监理费取费为工程监理收费基准价 60% 及以下，否则投标无效。

本项目计费基数 2595335.82 元，专业调整系数取 1.0，工程复杂程度调整系数为 1.0，工程高程调整系数取 1.0。

监理费报价=工程监理收费基准价×(1-优惠率)。

工程监理收费基准价=工程监理收费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×高程调整系数。

### ★3. 商务条件

3.1 工期：自工程实际开工日开始，至工程保修期届满为止。

3.2 工程地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：

①工程完工时最高拨付至合同价款的 50%（工程完工前，乙方可向甲方申请进度款，但工程完工前，监理费支付不得超过合同总价款的 50%）。

②验收合格提交完整的结算资料最高付至合同价款的 60%（工程竣工验收合格前，乙方可向甲方申请进度款，但工程竣工验收合格前，监理费支付不得超过合同总价款的 60%）。

③工程审计结束后最高付至审计值的 90%。

④质量缺陷责任期满无质量问题并完成工程移交，根据规定无息拨付余款。

#### 3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

#### 3.5 服务保障

成交供应商应提供及时周到的售后服务。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

## 第五章 供应商须知

### 1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本采购文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
  - 2.4.1 联合体各方应按照采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
  - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
  - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
  - 2.4.4 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。
  - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。
  - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 2.6 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性谈判的资格。

### 3. 保密

参与竞争性谈判活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

#### 4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性谈判活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

#### 4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

#### 4.3 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

#### 4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

#### 4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

### 5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资

料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

## 6. 询问及答复

6.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

## 7. 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

## 8. 履约担保

见供应商须知前附表。

## 9. 采购代理服务费

见供应商须知前附表。

## 10. 采购文件

### 10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需货物以及服务、谈判程序和合同格式的规范性文件。采购文件主要由以下部分组成：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 供应商须知；
- (6) 开启响应文件、谈判、成交；
- (7) 纪律要求；

- (8) 签订合同、合同主要条款；
- (9) 响应文件格式；
- (10) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

#### 10.2 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

### 11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由资格审查文件、商务文件、技术文件文件组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明；

11.3.2 法定代表人身份证明或授权委托书；

11.3.3 资质证书；

11.3.4 声明函；

11.3.5 采购诚信承诺书；

11.3.6 采购供应商信用承诺函；

11.3.7 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

11.3.8 采购文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

11.4 商务文件

11.4.1 报价函；

11.4.2 法定代表人身份证明

11.4.3 法定代表人授权委托书（若授权）；

11.4.4 响应报价：

- (1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）

为各个分项报价金额之和。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术文件

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合采购文件规定的技术资料。

11.5.7 证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照采购文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照采购文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

11.5.8 采购文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

## 12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.3 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.4 供应商应按照采购文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.5 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便谈判小组对各响应文件进行比较。

12.6 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.7 唱价时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的响应报价进行唱价。

12.8 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

## 13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

## 14. 响应文件的加密、上传

见供应商须知前附表。

## 15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

## 16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在采购文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前，在采购文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。

## 17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标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，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

## 18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人纪检部门（采购人主管部门：青岛董家口发展集团有限公司纪检监察室、法务审计部，联系电话：0532-55585721，0532-55585870）提起投诉。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经集团相关部门投诉处理；
- （五）规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由集团相关部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由集团相关部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加本集团下所有的采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

## 第六章 开启响应文件、谈判、成交

### 1. 开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数,少于三家开标会结束(本章 7.3 条第三款情形可以为 2 家);  
不少于三家开标会继续进行；

1.4 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子响应文件开始解密；

1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；

1.6 开启响应文件结束。

### 2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

2.2 开启响应文件由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4 供应商不足 3 家的，不得开启响应文件。

2.5 在评审结束前，供应商请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果谈判小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应商按照采购文件的变动情况重新提交响应文件、最终设计方案或解决方案，要求供应商提交最后报价时，供应商需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交上述内容。系统不接受超时提交的澄清、材料和报价。

2.6 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

### 3. 谈判小组

### 3.1 谈判小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建谈判小组。谈判由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的2/3。达到公开招标数额标准的项目谈判小组应当由5人以上单数组成。

### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机选取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定谈判小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的选取工作。

3.2.2 参加评审专家选取的有关人员对被选取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。谈判小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 谈判小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 谈判小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本采购文件的规定确定成交供应商或者推荐成交供应商。

3.5 谈判小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。谈判小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的谈判小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。谈判小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

### 3.6 谈判小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合采购文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐成交供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

### 3.7 谈判小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

#### 4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐谈判小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 谈判

4.7 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.8 编写评审报告；

4.9 宣布评审结果。

#### 5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 谈判小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[credit.shandong.gov.cn](http://credit.shandong.gov.cn)）及信用青

岛 (qingdao.gov.cn/credit/) 查询供应商信用记录, 查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照, 以作证据留存, 截图或拍照内容要完整清晰, 应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别, 对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 应当拒绝其参加政府采购活动, 其响应无效; 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活动的, 应当对所有联合体成员进行信用记录查询, 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录, 其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时, 谈判小组依据供应商提供的《声明函》(见附件1)审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

## 5.2 符合性审查

谈判小组依据采购文件的规定, 从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查, 以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。符合性审查内容详见附件。

5.3 在资格性和符合性审查同时, 对属于不合格或响应无效的供应商, 谈判小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据, 并出具不合格或者响应无效说明。

## 6. 澄清有关问题

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。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, 应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。

## 7. 谈判

谈判小组应当对响应文件进行评审, 并根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应采购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。

7.1 谈判小组所有成员应当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。

7.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据采购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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

### 7.3 供应商提交最后报价

7.3.1 采购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，谈判小组应当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。

7.3.2 采购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，谈判小组应当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。

已提交响应文件的供应商，供应商在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。对于未在限时内提交最后报价、退出谈判的供应商，按其前一次报价进行评审。

公开招标的项目，因招标过程中只有两家提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商时，经本级财政部门批准可以进行竞争性谈判采购的，最后报价的供应商可以为两家。

## 8. 成交

8.1 本次采购采用最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法。即在全部分满足采购文件实质性要求，且采购需求、质量和服务相等的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，按最终报价由低到高的顺序排序，确定成交供应商或推荐成交候选供应商的评审方法。

8.2 采购人授权谈判小组确定成交供应商的，最终报价结束后，谈判小组按照上述的规定，对供应商进行排序并确定排序第一的为成交供应商；

8.3 采购文件规定推荐成交候选供应商的，成交候选供应商数量应当根据采购文件的规定，由谈判小组按照上述规定的评审办法和顺序推荐成交候选供应商，并出具评审报告。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，

根据质量和服务均能满足采购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。

8.4 对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

## 9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交人确定后立即发出成交通知书，并在全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统公告成交结果(公告期限为1个工作日)。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。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，应当依法承担法律责任。

## 10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

- 10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；
- 10.4 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.5 报价有效期不满足采购文件要求的；
- 10.6 谈判小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.7 响应文件未按采购文件规定编制、签章的；
- 10.8 采购文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；
- 10.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.10 响应文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.11 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经谈判小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

## 11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合采购文件规定条件的供应商不足 3 家或者对采购文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

## 12. 特殊情况处置程序

12.1 谈判小组成员的更换

12.1.1 谈判小组应当执行连续评审的原则，按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存采购文件和所有响应文件，择期重新组建谈判小组进行评审。

12.1.2 退出谈判小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换谈判小组成员意见并获准后，根据本采购文件规定的谈判小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，谈判小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由谈判小组全体成员以记名投票方式表决。

## 13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，谈判小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

- 13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- 13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- 13.2.4 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；
- 13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、谈判小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由谈判小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

#### **14. 违规处理**

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

- 14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.7 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.8 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

## 第七章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性谈判活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 3. 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，谈判小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本采购文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

### 4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

合同编号：\_\_\_\_\_

## 建设工程监理合同

项目名称：董家口规划展览馆三层会议室装修改造项目  
(监理)

委 托 人：青岛董家口置业有限公司

监 理 方：\_\_\_\_\_

签订地点：青岛市董家口经济区

签订日期：    年    月    日

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

# 第一部分 协议书

委托人（全称）：青岛董家口置业有限公司

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

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

## 一、工程概况

1. 工程名称：\_董家口规划展览馆三层会议室装修改造项目；
2. 工程地点：\_黄岛区 204 国道东、滨海大道北\_；
3. 工程规模：董家口规划展览馆三层装饰装修、相关安装工程及软装（桌椅、沙发、窗帘）采购安装，建筑面积 1397.39 平方米（具体详见清单）\_；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：\_\_\_\_\_。

## 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

## 三、组成本合同的文件

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

用于非招标工程)；

4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录（若有），即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。上述合同文件互相补充和解释，如有不一致之处，以  
上述次序在先者为准。第（1）项所列合同文件，如属于同一内容，  
应以最新签署的为准。但投标文件与招标文件强制性规定冲突的，  
以招标文件强制性规定为准。

#### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，注册号：\_\_\_\_\_。

#### 五、签约酬金

签约酬金（大写）：\_\_\_\_\_（¥：\_\_\_\_\_）。

包括：

1. 监理酬金：\_\_\_\_\_。
2. 相关服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

其中：

- (1) 勘察阶段服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。
- (2) 设计阶段服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。



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：青岛市黄岛区董家口经济区。

3. 本合同一式\_\_份，具有同等法律效力，双方各执\_\_\_\_份。

委托人：\_\_\_\_\_（盖章） 监理人：\_\_\_\_\_（盖章）

联系地址：\_\_\_\_\_ 联系地址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

履约代表：（签字） 履约代表：（签字）

开户银行：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_ 账 号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条件

第二部分《通用条件》执行《建设工程监理合同（示范文本）》  
（GF—2012—0202）中的通用条件。

（本页内下无内容）

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_/\_\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：执行协议书约定。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本工程施工及保修阶段全过程监理。  
《建设工程监理规范》规定的隶属于本工程施工图纸要求的全部工程的施工准备期、施工期、工程竣工结算阶段的质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、信息管理、安全文明等的施工监理工作（亦包含试验检测等监理）。

2.1.2 监理工作内容还包括：工程施工前协助委托人办理相关前期手续，协调理顺委托人与相关单位的关系。

#### 2.2 监理与相关服务依据

##### 2.2.1 监理依据包括：

(1) 《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《山东省建设工程建设监理招标投标管理暂行办法》、《青岛市工程建设项目建设监理招标评标定标办法》其它有关法律、法规。

(2) 勘察、设计文件及其他工程建设文件；

(3) 施工合同、监理合同；

(4) 建设工程监理规范 (GB/T50319-2013) 及其他现行监理规定。

2.2.2 相关服务依据包括：    /    。

## 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：不服从委托人现场管理的。

## 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：执行委托人书面授权。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：经委托人同意。

## 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：监理合同签订后 14 天内提供监理规划、  
监理实施细则，一式三份；正式开工后每月 28 日提供监理月报，  
一式三份；工程竣工验收前提供分部工程质量评估报告。

## 2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后  3  天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：合同终止后 14 天内，双方安排人员现场清点确定。

### 3. 委托人义务

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：同履约人代表。

#### 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。逾期未答复，双方另行协商。

### 4. 违约责任

#### 4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：/。

4.1.2 委托人有权对监理人的履约行为进行考核，并就监理人的违约行为处以违约金，且监理人均同意由委托人直接从监理费中扣减，监理费不足扣减的，由监理人向委托人另行支付。履约考核的具体内容参见以下表格：

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
	监理人员情况	在合同有效期内，更换总监理工程师。	更换总监理工程师如经过委托人同意，且更换人员满足合同要求。	扣除合同额的5%/人次	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
			未经委托人同意的, 委托人有权终止合同并处以相应的违约金	扣除合同额的 20%/人次, 并在限期内整改至满足合同要求, 否则委托人有权终止合同, 监理人应按委托人已支付款项全部金额的 2 倍支付违约金	
		在合同有效期内, 经委托人同意变换监理人员	合同签订后, 经委托人同意后进行更换, 并处以违约金	扣除合同额的 1%/人次	
		未经委托人同意擅自变换监理人员	限期整改以保证人员满足合同要求, 并处以违约金	专业监理工程师扣款扣除合同额的 7%/人次, 监理员扣款: 扣除合同额的 3%/人次	
		不按委托人批准的期限增加人员	限期整改以保证人员满足合同要求, 并处以违约金	每人次扣款合同额的 5%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
		监理人员缺岗	限期整改以保证人员满足合同要求,并处以违约金	总监理工程师或总监代表: 合同额的 10%/人天; 其他监理人员: 合同额的 5%/人天	
		本工程的监理人员在其它工程中任职的	限期整改以保证人员满足合同要求,并处以违约金	每人次扣款合同额的 3%	
设备情况		监理设备、仪器不满足合同约定	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		因设备保管、使用不当或不使用设备而导致影响工作	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		监理岗位职责不明确	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		未对监理工作进行交底或交底不清	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
工程材料控制		承包人不按规定的频率报验工程材料, 监理人员未立即指令	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
工作		监理人员不按规定对进场材料进行确认	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		承包人到场的材料未经批准或不合格而监理未发现或发现后未立即采取有效措施	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		监理送交试验室材料和送交方式不满足规定的要求	提出警告,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		监理未对材料进行统计,以至不能动态地掌握材料审批、进场和使用情况	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
工程开工控制工作		分部工程明显不具备开工条件而监理批准开工	限期停工整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		施工承包人擅自开工而监理未加以有效的制止	限期停工整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 10%	
		未在规定的时间内审批承包人按时提交的分部工程开工申请	首次警告,并责令其改正;如再次发生则发出整改通知并处以违约金	每次合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
		施工承包人提交的开工申请内容不全或有问题而监理已审批同意	提出警告,并处以违约金	每次扣款合同额的 7%	
		因工程质量或安全或文明施工等方面出现问题,被政府行政部门通报批评或媒体曝光,给委托人造成不良影响	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 10%	
	施工过程控制工作	监理人员未按规定的项目进行旁站或无旁站记录	提出警告,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		未核查承包人项目的组织机构、人员、质量保证体系或承包人的质量保证体系存在问题而监理未加以指令	提出警告,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		未核查施工承包人的设备和试验条件、或施工承包人的设备、试验条件不满足合同要求而监理未给予指令	提出警告,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
		监理在过程控制中未发现施工中的质量安全问题或发现未及时采取监理措施的、被质监站、委托人等发现下达整改通知并勒令返工的	提出警告,并处以违约金	每次扣款合同额的 7%	
		监理人员对施工中发生的问题未及时指令或口头指令未进行书面确认	首次警告,并责令其改正;如再次发生则发出整改通知并处以违约金	每次扣款合同额的 5%	
		对施工承包人的施工组织设计及施工方案(含分项、专项)未予审批或未按规定时间和要求、复核、复算审批的	提出警告,并处以违约金	每次扣款合同额的 5%	
		未进行图纸会审、无图纸会审记录、没有按规定进行工程量复核的	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
	验收控制工作	监理人员在验收时不进行实测实量的	首次警告,并责令其改正;如再次发生则发出整改通知并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
		经监理验收合格的工程项目存在质量问题	提出警告并视情况处以违约金	每次扣款合同额的 20%	
		未在规定的时间内对工程项目进行验收或验收数据错误	提出警告并视情况处以违约金	每次扣款合同额的 5%	
		监理人员对项目验收依据有误,对工程质量评定有误	提出警告,责令改正并处以违约金	每次扣款合同额的 10%	
		监理对验收中发现的问题没有记载	提出警告,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		分部工程验收后,没有在规定时间内完成工程资料、竣工图审查、工程量核定的	提出警告,并处以违约金	每推迟一天每次扣款合同额的 3%	
		未检查、签认施工承包人的自检资料	提出警告,责令改正;如再次发生则发出整改通知并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
	质量事件控制工作	监理人员隐瞒质量问题或发生质量问题未按程序处理	限期整改以保证满足合同要求,责令监理人对其相关人员进行处理,并对监理人处以违约金	每次扣款合同额的 3%	如造成委托人或第三方损失,需如实赔偿。

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
		监理人员未及时发现质量隐患而导致质量事件（事故）发生	限期整改以保证满足合同要求，责令监理人对其相关人员进行处理，并对监理人处以违约金	每次每项扣款合同额的 10%	如造成委托人或第三方损失，需如实赔偿。
		发生质量事件（事故）未及时发现指令施工承包人进行处理，或整改后未验收的	提出警告，并处以违约金	每次每项扣款合同额的 5%	
	工艺试验控制工作	监理人员对工艺试验方案无审批或未执行工艺试验程序或未指令承包人进行必要的工艺试验	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每次每项扣款合同额的 5%	
		监理人员对工艺试验未进行全过程旁站或旁站记录不全	提出警告，并处以违约金	每次每项扣款合同额的 3%	
安全监理	安全制度	未按法律、法规和工程建设强制性标准规定及合同约定履行监理人的审查核验职责的	提出警告，并处以违约金	每次每项扣款合同额的 5%	
		未按规定及合同约定落实对施工承包人施工现场安全生产情况进行安全检查职责的	提出警告，并处以违约金	每次每项扣款合同额的 7%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
		对查出的安全隐患未按规定书面通知施工承包人并监督整改落实的（含安全监督部门、委托人的检查）	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每次扣款合同额的 10%	
		安全隐患通知及整改无回复的	限期整改以保证满足合同要求，处以违约金	每次每项扣款合同额的 10%	
		施工承包人对查出的安全隐患拒不整改，未及时向委托人及上级建设行政主管部门报告的；	限期整改以保证满足合同要求，责令监理人对其相关人员进行处理，并处以违约金	每次每项扣款合同额的 10%	
	安全建设	监理人自身建设不健全，未达到规范和强制性标准的；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	扣款合同额的 3%	
		未按规定对监理人员进行安全生产知识的再教育培训；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每人每次扣款合同额的 5%	
		未根据工程进展情况编制相应的安全监理方案和安全监理实施细则的	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每缺少一项扣款合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
	施工方案审查	未按规定程序对施工承包人的安全技术措施及专项施工方案、施工机械及安全设施、安全防护文明施工措施项目费用等进行审批的	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
	安全 监理 记录	未按相关规定进行安全监理资料管理的	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		安全监理资料收集不及时、不真实,未按规定建立案卷;	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每缺少一项扣款合同额的 3%	
	安全 处罚 或事 故	所管辖范围被政府监督部门、委托人勒令停工或进行经济处罚的;	限期整改以保证满足合同要求,并视情节处以违约金	每次扣款合同额的 15%	
		所管辖范围发生有监理责任的各类事故;	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	执行本合同补充条款	
进 度 控 制	进度控制工作	未及时审批施工承包人按时提交的各种进度计划	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		经监理审批的工程进度计划明显不合理;	限期整改以保证满足合同要求,并处以	每次 100 元	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
			违约金		
		监理未对工程进度进行核查,未对实际进度和计划进度进行统计对照、分析的;	首次发生限期整改以保证满足合同要求,再次发生处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		进度滞后计划时,未及时督促施工承包人进行计划进度调整;	首次发生限期整改以保证满足合同要求,再次发生处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		对监理权限内不能解决的问题没有及时向上级汇报;	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
造价控制	工程 量清 单管 理	未在规定的时间内对图纸数量和清单数量进行核算;	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		工程数量核算有误;	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
		未对支付清单进行动态管理;	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	
	工程 量计	现场计量方法不正确或数量不准确或监理	限期整改以保证满足合同要求,并处以	每次扣款合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
	量控制	不进行现场计量；	违约金		
		对不属于计量范围的项目计量或已计量项目未验收、不合格、资料不全或计量单签字不全；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每次扣款合同额的 5%	
		未在规定审核时间内施工承包人提交的计量单或审核后仍存在错误，未对计量工作进行阶段统计；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每次扣款合同额的 5%	
	工程支付控制工作	未在规定的时间内提交支付月报；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		中期支付有超支、漏支、错支现象；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每次扣款合同额的 3%	如造成委托人或第三方损失，需如实赔偿。
		未对支付工作进行阶段统计；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
		支付月报内容不清或未将计量支付中的问题及时向上级部门汇报；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		支付金额不符合规定要求；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
其它合同事宜	工程变更控制工作	施工承包人擅自对工程项目进行变更监理未加指令；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	如造成委托人或第三方损失,需如实赔偿。
		对工程变更监理审批的内容有误或未按规定的程序和时间审批的；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
工程分包控制工作	工程分包控制工作	施工承包人违反合同进行分包或未经批准进行工程分包而监理未采取有效措施；	限期整改以保证满足合同要求,加强管理,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		未能有效地监督施工承包人对分包商的控制或施工承包人对分包工作控制不力而监理未及时指令；	限期整改以保证满足合同要求,加强管理,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
工程索赔控制工作		未及时受理承包单位的索赔申请；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		费用索赔监理评估有误、对索赔项目的过程记录不全面、不详实的；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		索赔审核依据审核程序不符合合同约定的；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		工程出现停工状态,监理未及时指令施工承包人采取减少损失的措施；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
监理资料	监理周报、月报管理	未在规定的或未未按规定格式编制、提交监理报表；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		监理周、月报内容不全面、不准确的；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		评价工程项目无具体数据或编造虚假数据；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
	监理记录	无旁站记录或记录不全、不真实；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		无巡视记录或记录不全面；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		监理日志填写内容不全面、不真实、不准确的；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
	监理资料	非具备相应资质人员签认监理资料；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣款合同额的 3%	
		监理资料有虚假问题；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	
		未按规定绘制上墙图表；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	
		未按规定日期及时提供有关资料、报表；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	
		资料未按要求进行阶段归档；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
		未在规定的时间内完成监理竣工资料的编制工作；	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	
信息管理	监理信息管理	未及时对各方提供的信息进行归类整理。	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	
		未对信息进行分析,并提出处理建议。	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	
		未对无法处理的信息及时上报委托人。	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	
协调管理	与各方的协调	不能依据合同履行情况及时对各方进行综合协调管理,以保证工程的顺利进行。	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	
		未组织开展各项协调工作或召开监理会议	限期整改以保证满足合同要求,并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	

项目	分项考核内容	违约事项	处理方式	违约额度	损失赔偿
监理守则和工作纪律	监理守则和工作纪律	与第三方串通弄虚作假	委托人有权终止合同并处以相应的违约金	委托人将扣除履约保证金， 监理人并应按已支付款项全部金额的 2 倍支付赔偿金。	
		向施工承包人推荐分包商或设备、材料供应商；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每项扣除合同额的 20%	
		工作中弄虚作假，损害委托人的利益；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每项扣除合同额的 20%	
		泄露工程、委托人的秘密，损害委托人利益和名誉；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每项扣除合同额的 20%	如造成委托人或第三方损失，需如实赔偿。
		不自觉接受委托人等的检查、指导监督和协调；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每项扣除合同额的 3%	
		不参加委托人等组织的培训、考试或考试不及格的人数超过监理人数的 10%；	限期整改以保证满足合同要求，并处以违约金	每项扣除合同额的 7%	

注：本表中所列扣款项目在事件发生的监理费用支付中按相应金额予以扣除，即使缴纳了违约金，监理人仍应按监理合同规定继续履行本工程施工及缺陷修复过程中的监理服务。

#### 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：委托人不承担逾期付款的违约责任。

### 5. 支付

#### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：\_\_\_/\_\_\_，汇率为：\_\_\_/\_\_\_。

#### 5.3 支付酬金

1、工程完工时最高拨付至合同价款的 50%（工程完工前，乙方可向甲方申请进度款，但工程完工前，监理费支付不得超过合同总价款的 50%）。

2、验收合格提交完整的结算资料最高付至合同价款的 60%（工程竣工验收合格前，乙方可向甲方申请进度款，但工程竣工验收合格前，监理费支付不得超过合同总价款的 60%）。

3、工程审计结束后最高付至审计值的 90%。

4、质量缺陷责任期满无质量问题并完成工程移交，根据规定无息拨付余款。

监理人每次付款前均应取得委托人的确认，且提前开具符合委托人要求和法律要求的发票（税率为      ），否则委托人有权拒绝支付相应款项并不承担违约责任。

监理人申请进度款时提交的资料必须齐全、准确且符合委托人的要求，否则，委托人有权要求监理人补充、完善后重新提交，

委托人的付款时间相应顺延且不承担逾期付款的违约责任。

## 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：双方盖章之日起生效。

### 6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：若发生附加工作，委托人不额外向监理人支付监理报酬。

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：    /    

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：    /    

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，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交    /    进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第  2  种方式：

(1) 提请    /    仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向青岛市黄岛区人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后\_\_\_/\_\_\_天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后\_\_\_/\_\_\_天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_/\_\_\_%。

### 8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_/\_\_\_。

监理人声明的保密事项和期限：监理人应对于获取的关于本工程的一切资料等均予以保密，未经委托人书面同意，监理人不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目，保密期限为永久。

第三方声明的保密事项和期限：\_\_\_/\_\_\_。

### 8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：

未经委托人书面同意，监理人不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目，。

## 9. 补充条款

### 9.1 履约管理

9.1.1 监理人承诺具有履行本合同所需要的相应资质，否则，应向委托人支付监理费总额 20%的违约金，委托人并有权解除合同，要求监理人返还已付监理费，赔偿委托人因此产生的全部损失。

9.1.2 监理驻地必须满足工程建设生活、办公要求，并保持整洁、环保、安全。驻地建设完成后须经委托人验收，如委托人对监理驻地提出意见，监理人应在接到委托人通知后 48 小时内进行相应整改。

9.1.3 监理人不得转让、分包本工程监理业务，必须派出以本工程中标的项目总监为首的监理班子，实行项目总监负责制，配齐项目监理机构人员，确保人员到位，并驻工地办公，否则应向委托人支付监理费总额 20%的违约金，委托人并有权解除合同，要求监理人返还已付监理费、赔偿委托人因此产生的全部损失。

9.1.4 总监理工程师、总监代表及主要监理工作人员若非出现不可抗力原因，原则上不得更换，特殊情况确需更换，必须报委托人书面批准，变更后的人员资格和信誉不得低于投标时的承诺。合同履行期间，委托人有权要求撤换不合格的监理工程师，如监理人接到委托人要求 3 日内未予以撤换，每逾期 1 天应向委托人支付人民币 1000 元违约金，逾期超过 15 日，委托人并有权解除合同，要求监理人返还已付监理费、赔偿委托人因此产生的全部损失。

9.1.5 所有监理人员（包括总监）必须是本工程的专职人员，不得兼职其他工程，现场的监理人员必须持证上岗。项目总监、总监代表驻工地时间每周不少于5天，每天不少于8小时。总监及监理人员不履行岗位职责或业务水平无法满足工程管理要求的，委托人有权提出更换总监及监理人员，如监理人接到委托人要求3日内未予以撤换，每逾期1天应向委托人支付人民币1000元违约金，逾期超过15日，委托人并有权解除合同，要求监理人返还已付监理费、赔偿委托人因此产生的全部损失。

9.1.6 若委托人抽查时，发现监理部人员不在岗人次一个月内累计超过5人次（包括5人次）或总监在岗时间每周少于5天（或每天少于8小时），委托人并有权解除合同，要求监理人返还已付监理费、赔偿委托人因此产生的全部损失。

9.1.7 本合同发生的应由监理人承担的所有违约金、赔偿金，监理人均同意由委托人直接从监理费中扣减，监理费不足扣减的，由监理人向委托人另行支付。

9.1.8 有关本工程工期、价款、竣工结算等问题的决策权由委托人行使，监理人不得擅自签署意见。如因监理人对外签署意见引起的责任和费用由监理人自行承担。

9.1.9 在监理合同签订后，工程实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应立即通知委托人，该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当

增加不超过 15 日的的时间用于恢复执行监理业务，但监理人不得再对此要求增加监理费。

9.1.10 如因地震、台风、战争及符合法定条件的其它不可抗力因素造成的损失，双方互不承担责任。

9.1.11 如因监理人故意或重大过失造成委托人损失，监理人应赔偿委托人的损失金额等于全部经济损失，且不受监理报酬总额的限制。

9.1.12 若在工程管理过程中，委托人发现项目监理机构成员未能认真履行职责或业务水平无法满足工程管理要求的，有权要求监理人更换具有相应资质的人员，并由监理人负责更换人员的重新备案工作，若监理人未能在委托人提出更换通知后 3 天内完成更换人员及人员备案工作，监理人应按本合同相关约定承担违约责任，由此引发的一切后果及全部损失由监理人承担，监理人对此无异议。

9.1.13 监理人在工程监理期间，凡涉及总监理工程师的所有资料文件（包括施工进度款支付申请表）必须加盖总监理工程师执业专用章，未加盖总监理工程师执业专用章的，委托人均视为无效资料文件不予认可且有权拒绝支付监理费。

9.1.14 监理人须按委托人要求派专职人员协助委托人办理建设项目的初期相关手续，做好委托人的咨询顾问工作。若监理人未派专职人员协助委托人办理建设项目的初期相关手续的，委托

人有权按总监不在岗处理。

9.1.15 监理人必须严格按照本合同约定及《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）等现行规定全面履行监理职责，否则监理人应承担违约责任。若给委托人造成损失的，监理人必须按本合同约定支付赔偿金，并应依法承担法律责任。

9.1.16 监理人若未按照委托人要求或合同约定履行义务的，委托人有权单方面解除本合同并不承担违约责任。

9.1.17 监理人员外出考察发生的费用由监理人自行承担。

9.1.18 监理人应配备造价专业监理工程师承担工程进度款审核职能，并对工程进度款准确性负责，每期审核终值与监理签字确认的工程款审减额超过 10%，每发生一次，监理人应向委托人支付监理费总额 1%的违约金，直接从监理费中扣除；工程竣工结算值与监理签字确认的工程竣工结算款审减额超过 5%，监理人应向委托人支付监理费总额 10%的违约金，直接从监理费中扣除。

9.1.19 本项目若工期延长，委托人不额外向监理人支付监理报酬。

## 9.2 质量管理

9.2.1 本工程质量要求达到合格。鼓励监理人通过强有力的管理，运用科学手段狠抓质量，打造品牌工程，达到更高的目标。

9.2.2 监理人必须严格按照本工程施工图（包括设计变更图

纸)、施工合同、图纸会审纪要等技术资料和按现行国家及本地区有关的施工技术规范、规程及质量检验评定标准实施监理，并保证工程质量达到合格。

9.2.3 若因监理人的责任造成工程质量不合格的，监理人应无偿负责监理至合格。由此给委托人造成损失的，监理人负责赔偿一切损失，并应依法承担法律责任。

9.2.4 监理人必须按国家现行有关技术质量验收标准，提供工程施工监理质量评估报告。

9.2.5 监理人必须承担质量保修期质量缺陷责任鉴定并督导责任单位及时修缮，若质量保修期内未及时（接到维修通知3日内，紧急情况24小时内）参与质量问题鉴定及督导保修，每发生一次，监理人应向委托人支付监理费总额1%的违约金。

9.2.6 监理人必须严格执行《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）及有关技术规范的内容，未能履行监理职责，或有下列不作为、失职或渎职行为，视情节严重程度，由委托人决定按次数每次扣减监理费总额的1%~5%作为违约金。如监理人不按合同履行监理责任情况发生两次以上（包括两次），委托人并有权解除合同，要求监理人返还已付监理费。如因为其行为给委托人造成损失，监理人还应负责赔偿全部损失。

(1) 监理人对应检查的项目未检查，对应旁站监理的关键部位、关键工序未实行旁站监理；

(2) 监理人质量控制失控，未发现未按施工图纸施工及施工现场存在的严重质量问题、未采取有效措施发现和预防严重质量问题；

(3) 监理人未对质量问题整顿结果进行复查；

(4) 监理人未按规定建立监理日志，未按规定收集监理资料或监理人向第三人泄露、提供、转让本工程有关资料、技术数据等；

(5) 监理人员违章指挥或者发布错误指令；

(6) 监理人对原材料质量控制失控，监理人将不合格建设工程、建筑材料、建筑构配件和设备按照合格签字；

(7) 监理人与施工单位串通弄虚作假、降低工程质量；

(8) 监理人转让监理业务，造成质量事故或者其他责任事故；

(9) 监理人违反委托人的要求或违反委托监理合同约定的其他不作为、失职或渎职行为。

9.2.7 监理人应严格按照《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)，对以下施工过程进行质量控制，因监理人质量管理失控，监理人应承担违约责任，并按照以下标准向委托人支付违约金：

(1) 施工测量放线成果的复验和确认每缺一项，向委托人支付 1000 元违约金；

(2) 未对施工单位实验室及特殊工种持证上岗情况进行考核、审查，向委托人支付 1000 元违约金；

(3) 未核查进场材料、构配件、设备等的质量检验报告，或应进行现场见证取样没取样的，向委托人支付 1000 元/项的违约金；

(4) 未检查施工单位和供自身使用经纬仪、水准仪等设备按规定送检并形成记录的，向委托人支付 1000 元/项的违约金；

(5) 对拟进场工程材料、构配件和设备质量及其质量证明资料未审核或将不合格的材料、构配件和设备当成合格验收的，向委托人支付 5000 元/项的违约金；

(6) 隐蔽、检验批、分项工程未进行资料审查和现场检查的，向委托人支付 2000 元/项的违约金；

(7) 未对施工单位违反施工规范、施工方案、工程建设强制性标准的行为进行及时制止，并责令整改的，向委托人支付 1 万元/项的违约金；

(8) 对质量缺陷、重大质量隐患及质量事故未按规范要求的程序及时处理的，向委托人支付 2 万元的违约金；

(9) 未能通过一次性竣工验收合格或影响交付使用的，向委托人支付 5 万元的违约金。

### 9.3 进度管理

9.3.1 监理工期以实际施工工期为准，无论是委托人原因还是承包人原因导致发生附加工作或延长了工期，监理费用一律不予增加，监理人不得再对此要求委托人增加任何费用。

9.3.2 监理人在收到承包人上报的月工程进度报表后，应认真核实并在收到进度报表后3天内将审核结果上报委托人，否则，应向委托人支付人民币1000元/次的违约金。

9.3.3 监理人应根据工程的进展情况，配足各专业监理人员，确保工程顺利进行。

9.3.4 监理人应严格按照经委托人批准的施工组织设计控制施工工期，督促承包人认真履行合同工期要求，无论是监理人原因还是承包人原因，造成本工程工期拖延，监理人均应承担工期延误的违约责任，每延期一天，监理人应向委托人支付违约金人民币5000元。

#### 9.4 安全管理

9.4.1 监理人应按照《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)及委托人要求严格加强安全生产管理，结合安全技术交底和设计交底，监理人同施工单位要组织进行认真研判，就项目设计所涉及的管线做好专项施工迁改和保护等方案，监理人要做好方案审批工作，必要时需作专项方案评审，及时发现工程存在的安全隐患，协助施工单位处理有关安全问题，监理人在施工监理过程中，存在如下问题应承担违约责任：

(1) 监理人应做好危险源管控工作，项目施工动土作业前，监理单位要督促施工单位对所有危险源进行二次确认排查，确定管线数量及位置，防止施工单位贸然进行动土作业；此外，化工园区地下施工时监理人应加强旁站监督，做好旁站工作，留存影像资料并做好书面记录。因监理人疏于管理导致发生的各类事故，监理人除依法承担相应责任外，每发生一次扣款合同额的 10% 作为违约金，造成委托人及相关第三方损失的，应当赔偿全部损失。

(2) 工程施工过程中发生安全问题，监理人未事先发现工程存在安全隐患的，每发生一次，监理人向委托人支付 1 万元至 3 万元违约金；

(3) 若工程施工过程中发生安全事故，监理人按如下标准向委托人支付违约金：

1) 造成一般责任事故（是指造成 3 人以下死亡，或者 10 人以下重伤，或者 1000 万元以下直接经济损失的事故）的，监理人除依法承担相应责任外，向委托人支付合同额 10% 的违约金；

2) 造成较大责任事故（是指造成 3 人以上 10 人以下死亡，或者 10 人以上 50 人以下重伤，或者 1000 万元以上 5000 万元以下直接经济损失的事故）的，监理人除依法承担相应责任外，向委托人支付合同额 20% 的违约金；

3) 造成重大责任事故（是指造成 10 人以上 30 人以下死亡，或者 50 人以上 100 人以下重伤，或者 5000 万元以上 1 亿元以下

直接经济损失的事故)的, 监理人除依法承担相应责任外, 向委托人支付合同额 25%的违约金;

4) 造成特别重大责任事故(是指造成 30 人以上死亡, 或者 100 人以上重伤, 包括急性工业中毒, 或者 1 亿元以上直接经济损失的事故)的, 监理人除依法承担相应责任外, 向委托人支付合同额 30%的违约金。

9.4.2 监理人应为其在本项目的监理人员办理人身保险, 费用由监理人承担。监理人在监理过程中, 如出现任何人身、财产损害、安全事故, 全部责任由监理人自负, 与委托人无关, 若发生一般安全事故, 监理人应按每一事故 1 万元的标准向委托人承担违约责任; 若发生重大安全事故, 监理人应按每一事故 5 万元的标准向委托人承担违约责任。本条款与本合同及附件其他条款约定不一致时, 委托人有权自行选择单独适用或同时适用有关条款。

9.4.3 监理人在监理的过程中, 如存在以下问题, 监理人应承担违约责任, 并按照以下标准向委托人支付违约金:

(1) 对施工单位安全保证体系未进行检查, 未督促施工单位建立和完善的, 向委托人支付 1000 元/次的违约金;

(2) 未进行月度、季节性、节假日前后或专项监理安全检查和, 向委托人支付 5000 元/次的违约金;

(3) 监理人未发现施工现场车辆撒土、带泥上路对周边道路、公共场所造成环境污染, 导致委托人被城管部门警告处罚的, 向

委托人支付 1000 元/次的违约金；

(4) 监理人发现施工现场建筑垃圾未集中堆放，未及时外运，未向施工单位发出整改通知单，向委托人支付 1000 元/次的违约金；

(5) 监理人发现施工单位安全管理台帐未及时建立并完善，未向施工单位发出整改通知单，向委托人支付 1000 元/次的违约金；

(6) 监理人发现施工电缆随意拖拉，未架空或埋地，接头未保护，绝缘层有破损，未向施工单位发出整改通知单，向委托人支付 1000 元/次的违约金；

(7) 监理人在现场发现施工单位有违章指挥、违章作业行为，不予制止、不责令立即整改，向委托人支付 1000 元/次的违约金；

(8) 监理人未审查施工单位安全措施并督促施工单位建立健全安全组织保障体系 and 安全管理规章制度、未进行安全教育和安全交流，向委托人支付 1000 元/次的违约金；

(9) 施工期间由于施工单位违反安全操作规范，而监理人又没有及时指出整改，被政府有关部门通报批评、警告和罚款等，向委托人支付 5 万元/次的违约金。

## 9.5 投资管理

9.5.1 监理人需加强对工程投资的管理，在收到施工单位结算

资料七日内完成初审，每拖一天扣工程监理费的 0.3%；现场须及时办理和审核签证，凡委托人接到施工单位投诉，经查属实每发生一次扣监理费 2 千元；监理人对工程签证及设计变更的真实性负责，同时对需进行现场计量或确认的项目内容的准确负责，如发生虚假确认或计量有误（误差率大于等于 10%），如发生一次扣总监理费用的 1%；

9.5.2 监理单位需履行批价职能，对工程签证及设计变更中需批价的材料或设备进行初步批价（所批价格需注明询价来源及出处，询价电话），如监理单位每单项批价与最终的批价成果相差 10%，每发生一项扣总监理费用的 1%；（批价单中增加监理单位批价栏，在监理单位批价栏后面设建设单位批价栏）；

9.5.3 监理人在收到承包人上报的月工程进度款报表后，应认真核实并在收到进度款报表后 3 天内将审核结果上报委托人，否则，每发生一项扣总监理费用的 1%；不及时向委托人项目组提报当月完成额、实际到场供货额审核结果等报表的，每次扣减监理费 5000 元；

9.5.4 经监理人审核后发生超付工程款现象的，监理人应追回超拨款，未追回的价款，按超付价款的 50%扣监理费。

## 9.6 廉政管理

9.6.1 监理人发现施工单位弄虚作假、偷工减料、不按图纸、规范、设计变更联系单施工，未向施工单位发出整改通知单并予

以制止，每发生一次，监理人应向委托人支付违约金人民币 1 万元；

9.6.2 监理人不服从委托人管理或对委托人的指令阳奉阴违，每发生一次，监理人应向委托人支付违约金人民币 1 万元；

9.6.3 监理人不得接受施工单位及其他相关利益单位宴请，不得以任何形式接受实物、现金或礼券，一经查实，视情况监理人向委托人支付每次 5 万元至 10 万元的违约金；

9.6.4 如因监理人单位及人员在工程项目建设期间贿赂委托人人员，被纪检监察机关立案查处的，委托人有权取消或终止监理合同的履行，由此给委托人造成的损失由监理人负责赔偿。

## 9.7 文件及资料管理

9.7.1 委托人按照本合同约定向监理人发送的任何通知，若由专人传递的，在送交项目总監时视为送达；以挂号邮件或特快专递送达的，在投递后(以寄出的邮戳为准)第 3 日视为已送达监理人，Email 信件进入监理总工程师邮箱或监理企业邮箱系统时视为送达；监理人更改联系地址，应提前 7 日以书面形式通知委托人，因监理人地址错误或地址变更导致无法送达通知或接收方拒收、签收通知被退回的，自发出通知之日起第 3 日视为通知已送达，由此产生的责任和后果由监理人承担；

9.7.2 监理工程资料未按施工时间顺序分类分册编目，与工程进度脱节的，监理人应向委托人支付 1000 元/次的违约金；

9.7.3 未按时编制和报送、整理月报或监理月报内容不符合要求的，监理人应向委托人支付 1000 元/次的违约金；

9.7.4 未认真核查施工单位上报的工程资料的，监理人应向委托人支付 1000 元/次的违约金；

9.7.5 未对进场材料、设备、检验资料建立信息台账，监理人应向委托人支付 1000 元/次的违约金。

9.8 监理人员不得以任何方式向施工单位推销材料、分包工程及劳务，如有发生，经核实每次扣罚监理费 5000 元，并责令该监理人员退场。

9.9 本合同补充条款的约定与本合同 4.1 款或本合同及其他条款相关约定不一致的，委托人有权自行选择单独适用或同时适用有关条款，监理人对此无异议。

9.10 本合同一经签订，即视为双方确认本合同所示联系信息真实准确，保证对方通过上述地址向本方发送的邮件、物品等均能得到本方的签收，如出现退回、拒收或任何他方代收等情形的，均视为本方已经签收。一方变更联系方式的须提前 3 日书面通知对方，因一方怠于通知产生的全部法律责任均由该方承担。

双方同意，如因本合同履行产生争议，本合同所示联系地址可作为诉讼（含仲裁）所有程序（包括一审、二审、再审、执行等程序）中相关法律文书的有效送达地址，按该地址送达即视为有效送达。

9.11 因一方违约导致守约方为实现合同权利而发生的一切合理费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、差旅费等）均由违约方承担。

9.12 履约代表的职责：仅负责合同履行过程中的业务联络，实质性权利义务变更以双方盖章确认为准。

（下无正文）

## 附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

A-2 设计阶段：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

A-3 保修阶段：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

### B-1 委托人派遣的人员

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

### B-2 委托人提供的房屋

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

### B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			

4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

#### B-4 委托人提供的设备

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

## 第九章 响应文件格式

8F42E88E-BF20-4E41-AF7D-8BDAB5FA501C

# 响应文件

包：第 包

## 资格审查部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 资格审查文件目录

- 1、法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明
- 2、法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书（自然人投标的无需提供）；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书（自然人或法定代表人投标的无需提供）
- 3、资质证书；
- 4、声明函；
- 5、采购诚信承诺书；
- 6、采购供应商信用承诺函；
- 7、履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；
- 8、采购文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

附件 1:

## 声明函

一、我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内，在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商\_\_\_\_\_、组织机构代码证或统一社会信用代码\_\_\_\_\_；②法定代表人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_；③项目负责人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：1. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件2:

## 采购诚信承诺书

                    （采购人），                    （采购代理机构）：

我公司                    （供应商名称）已详细阅读了                    项目（项目编号：                    ）采购文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与贵公司组织的采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

特此承诺

供应商名称(公章)：

法定代表人(印章)：

年 月 日

附件3:

### 供应商信用承诺函

我单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参与\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的采购活动，自愿作出以下承诺：

- 1、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定条件；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金；
- 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。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

附件 4

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

经研究，我方决定参加 （项目名称） 项目 （项目编号：） 的采购活动并提交投标文件。

为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。我方对前述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（印章）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 响应文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

- 1、报价一览表；
- 2、响应报价明细表；
- 3、报价函；
- 4、法定代表人身份证明；
- 5、法定代表人授权委托书；
- 6、供应商同类项目实施情况一览表；
- 7、供应商同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、供应商荣誉（获奖）情况一览表；（若有）
- 9、供应商荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 10、商务响应表；
- 11、采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件6:

报价一览表

项目名称	
项目编号	
报 价	小写:
	大写:
优惠率	%
其他说明	

注: 优惠率=(标准取费-投标报价)/标准取费\*100%

供 应 商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或印章)

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件 8:

分项报价明细表

投标包: 第 \_\_\_\_\_ 包

名称: \_\_\_\_\_

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价
1								
2								
3								
	.....							
服务项目费用合计								
优惠率		%						

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或印章)

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

附件9:

## 报价函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）  
（编号为\_\_\_\_\_）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启响应文件日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：\_\_\_\_\_

备注：本报价函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 10:

### 法定代表人身份证明

供应商名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

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

系\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 11:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购人)\_\_\_\_\_:

我\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_(供应商名称)\_\_\_\_\_法定代表人,现授权委托我公司的\_\_\_\_\_(姓名、职务或者职称)\_\_\_\_\_为我公司本次\_\_\_\_\_项目的授权代表,代表我方办理本次报价、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式\_\_\_\_\_(手机号码)\_\_\_\_\_。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_

单 位: \_\_\_\_\_ 部 门: \_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_

联系方式: \_\_\_\_\_

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(印章): \_\_\_\_\_

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

注:若不提供此授权,只提供法定代表人身份证明的,则需在合适位置留取项目负责人姓名及联系方式。



附件13:

供应商荣誉（获奖）情况一览表

响应包：第\_\_\_\_\_包

包名称：\_\_\_\_\_

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件14:

商务响应表

项目名称:

项目编号:

项目	招标文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
.....			

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 响应文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
- 6、采购文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件15:

## 服务响应表

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据竞争性采购文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，谈判小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、采购文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或印章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附录

### 符合性审查内容

序号	符合性审查内容	对应响应文件位置
2.1	响应文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形	
2.2	响应文件响应采购文件以下技术/服务要求	技术部分——技术响应表/服务响应表
2.2.1	★……	
2.3	按照采购文件要求报价且不超过预算金额或最高限价	商务部分——报价一览表
2.4	响应有效期满足采购文件要求	商务部分——报价函
2.5	响应文件响应采购文件以下商务要求	商务部分——商务响应表
2.5.1	★……	
2.6	响应文件按照采购文件要求编制、签章	资格审查——
2.7	响应文件未发现含有采购人不能接受的附加条件	
2.8	未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形	
2.9	未发现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形	

备注：以上内容请根据采购文件中实质性条款的规定和响应无效的情形填写完善。

# 附录1

## 通用服务类（竞争性谈判-询价、单一来源） 评分办法

第1页 共1页

序号	标题	分值	评分标准
<b>通用服务类（竞争性谈判-询价、单一来源） [- -]</b>			
<b>1</b>	<b>资格证明材料 [合格制]</b>		
1.1	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，自然人的身份证明	合格制	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件彩色扫描件
1.2	法定代表人证明或授权委托书	合格制	法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书（自然人投标的无需提供）；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书（自然人或法定代表人投标的无需提供）。原件彩色扫描件或电子签章电子文档
1.3	____资质证书	合格制	____资质证书
1.4	声明函	合格制	原件彩色扫描件或电子签章电子文档
1.5	采购诚信承诺书	合格制	原件彩色扫描件或电子签章电子文档
1.6	供应商信用承诺函	合格制	原件彩色扫描件或电子签章电子文档
1.7	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	合格制	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件原件彩色扫描件或电子签章电子文档（格式详见附件）
<b>2</b>	<b>符合性审查 [- -]</b>		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	投标文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
<b>2.2</b>	<b>对招标文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]</b>		
2.2.1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响	合格制	★.....
2.3	投标报价	合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
2.4	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
<b>2.5</b>	<b>对招标文件的商务要求响应情况 [合格制]</b>		
2.5.1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）	合格制	★.....
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

其他注意事项

控制价 : 51387.65

专家个数 :3

投标人报价方式 :总价 (元)

定标方式 :确定中标人, 1 个。

## 服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：董家口规划展览馆三层会议室装修改造（监理） 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购文件