

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称：中创区**A5-01**地块新建小学项目（暂定名）监理

采购项目编号：**ZD0524-040ZGX**

西安高新技术产业开发区公共项目建设管理中心

正大方略工程咨询有限公司共同编制

**2024年08月30日**

# 第一章 竞争性磋商邀请

正大方略工程咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受 西安高新技术产业开发区公共项目建设管理中心委托，拟对中创区A5-01地块新建小学项目（暂定名）监理采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 一、项目编号：ZD0524-040ZGX

## 二、项目名称：中创区A5-01地块新建小学项目（暂定名）监理

## 三、磋商项目简介

中创区A5-01地块新建小学项目（暂定名）位于西安高新区经三十二路以东，纬三十五路以南，经二十六路以西，纬三十六路以北。总建筑面积31526.71平方米，主要建设内容包括教学楼、运动场、地下停车场等及相关配套设施。本次采购内容为中创区A5-01地块新建小学项目（暂定名）全过程及保修阶段的全部监理工作，主要内容包括但不限于：工程建设过程中的质量、进度、费用控制、安全、保修、资料收集管理、档案移交等全部监理工作，同时承担相关协调工作。

## 四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（[www.ccgp-shaanxi.gov.cn](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加磋商的，须出具法定代表人身份证明及法人身份证；法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权委托书和被授权人身份证。

2、供应商资质：供应商须具备工程监理综合资质或房屋建筑专业工程监理甲级资质。

3、拟派总监理工程师：拟派总监理工程师须具备注册监理工程师执业资格（房屋建筑工程专业），在本单位注册，且未担任其他在建工程项目的总监理工程师。

4、信用查询：符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）文件中信用查询的要求。

## 六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签

章”)进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递,以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据,均属于供应商真实意思表示,由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商,校验互认的证书及签章有效性后,即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作;未办理互认的证书及签章的供应商,按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后,按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验,可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管,确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用;供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理,防止非授权操作。

(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境,承担因准备不足产生的不利后果。

(四) 政府采购平台技术支持:

在线客服:通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话:029-96702

CA及签章服务:通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

## 七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

(一) 磋商文件获取时间:详见采购公告或邀请书。

(二) 在磋商文件获取开始时间前,采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统,向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的,供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商,不得参与本次采购活动,不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后,采购人或代理机构进行澄清或者修改的,澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件,供应商应当重新获取磋商文件;澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的,采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的,自行承担不利后果。

注:获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本,其中以pdf格式为准。

## 八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

(一) 提交首次响应文件截止时间及开启时间:详见采购公告或邀请书。

(二) 响应文件提交方式、地点:供应商应当在提交首次响应文件截止时间前,通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的,供应商将收到已提交响应文件的回执函。

## 九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持,供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息,及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统,与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表,供应商响应表应加盖供应商(法定名称)电子印章。

## 十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)文件要求,为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难,促进供应商依法诚信参加政府采购活动,有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>),选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品,凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

## 十一、联系方式

采购人: 西安高新技术产业开发区公共项目建设管理中心

地址： 西安市高新区锦业路1号都市之门A座

邮编： 710000

联系人： 李嘉

联系电话： 029-85952800

代理机构： 正大方略工程咨询有限公司

地址： 陕西省西安市雁塔区南二环东段22号凯森盛世1号A座27层

邮编： 710054

联系人： 唐一萌

联系电话： 029-89181345

采购监督机构： 西安市高新技术开发区政府采购管理股

联系人： 丁丽

联系电话： 88333950

## 第二章 供应商须知

### 2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：949,802.10元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：1、招标代理服务费的计算方法：以成交金额为基数，根据国家发改委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）以及《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定的标准下浮45%收取。单次代理报酬不足3000元的按3000元计算。2、招标代理服务费可以采取现金、支票、银行汇票、电汇、网银等方式缴纳。招标代理服务费缴纳信息：银行户名：正大方略工程咨询有限公司西安高新分公司开户银行：交通银行西安高新区科技支行账号：611301134018010159350</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>
----	------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2.2总则

### 2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由 西安高新技术产业开发区公共项目建设管理中心和正大方略工程咨询有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由 西安高新技术产业开发区公共项目建设管理中心负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由正大方略工程咨询有限公司负责解释。

### 2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是 西安高新技术产业开发区公共项目建设管理中心。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是正大方略工程咨询有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

### 2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

## 2.3磋商文件

### 2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

### **2.3.2磋商文件的澄清和修改**

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

## **2.4响应文件**

### **2.4.1响应文件的语言**

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

### **2.4.2计量单位**

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3响应货币**

本次项目均以人民币报价。

### **2.4.4知识产权**

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

### **2.4.5响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

### **2.4.6响应文件格式**

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

### **2.4.7响应报价（实质性要求）**

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

### **2.4.8响应有效期（实质性要求）**

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

### **2.4.9响应文件的制作、签章和加密**

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

#### **2.4.10响应文件的提交（实质性要求）**

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

#### **2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）**

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

### **2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商**

#### **2.5.1磋商开启程序**

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为60分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

#### **2.5.2查询及使用信用记录**

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

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，将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。

#### **2.5.3资格审查**

详见磋商文件第四章。

#### **2.5.4磋商**

详见磋商文件第六章。

### **2.5.5成交通知书**

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

## **2.6签订及履行合同和验收**

### **2.6.1签订合同**

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

### **2.6.2合同分包和转包（实质性要求）**

#### **2.6.2.1合同分包**

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

#### **2.6.2.2合同转包**

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

### **2.6.3合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **2.6.4合同备案**

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

### **2.6.5采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### **2.6.6履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

### **2.6.7履约验收方案**

采购包1:

按照磋商文件要求及合同约定执行。

## **2.6.8资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## **2.7纪律要求**

### **2.7.1磋商活动纪律要求**

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

### **2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）**

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

### **2.7.3采购人员及相关人员回避要求**

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构

将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 正大方略工程咨询有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由正大方略工程咨询有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 正大方略工程咨询有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：唐一萌

联系电话：029-89181345

地址：西安市雁塔区南二环东段22号（凯森盛世1号）A座26层2611室

邮编：710054

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

### 第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

#### 3.1采购项目概况

中创区A5-01地块新建小学项目（暂定名）位于西安高新区经三十二路以东，纬三十五路以南，经二十六路以西，纬三十六路以北。总建筑面积31526.71平方米，主要建设内容包括教学楼、运动场、地下停车场等相关配套设施。本次采购内容为中创区A5-01地块新建小学项目（暂定名）全过程及保修阶段的全部监理工作，主要内容包括但不限于：工程建设过程中的质量、进度、费用控制,安全、保修、资料收集管理、档案移交等全部监理工作,同时承担相关协调工作。

#### 3.2服务内容及服务要求

##### 3.2.1服务内容

采购包1：  
采购包预算金额（元）：949,802.10  
采购包最高限价（元）：949,802.10  
供应商报价不允许超过标的金额  
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	工程监理服务	1.00	949,802.10	项	其他未列明行业	否	否	否	否

##### 3.2.2服务要求

采购包1：  
供应商报价不允许超过标的金额  
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价  
标的名称：工程监理服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>一、委托人：西安高新技术产业开发区公共项目建设管理中心</p> <p>二、工程概况</p> <p>1、工程名称：中创区A5-01地块新建小学项目（暂定名）</p> <p>2、工程地点：经三十二路以东，纬三十五路以南，经二十六路以西，纬三十六路以北。</p> <p>3、结构形式：框架</p> <p>4、计划服务期限：300日历天。自开工之日起至工程保修期满之日止，同时应满足上级政府主管部门对学校竣工交付的要求。</p> <p>5、质量要求：合格、满足实测实量要求。</p> <p>6、文明施工：取得省级文明工地，符合安全文明施工标准。</p>

7.监理费固定单价限价为：30元/m³。

### 三、委托监理工作范围及工作内容

#### 1、全面负责完成工程项目的施工监理任务，其中包括：

地基与基础：包括降水工程、地基，基础，基坑支护，土方，边坡，地下防水等；

主体结构：包括混凝土结构，砌体结构，钢结构等；

装饰装修：包括外墙防水，抹灰，门窗，吊顶，幕墙，外墙石材，室内教室、办公室、公共区域装修等；

屋面：包括基层与保护，保温与隔热，防水与密封等；

给排水：包括室内给水，室内排水，室内热水，卫生器具，室外给水，室外排水，水景等；

通风空调：包括送风系统，排风系统，防排烟系统，多联机空调系统等；

电气：包括变配电室，动力，照明，防雷接地，室外电气，备用和不间断电源等；

智能化：包括综合布线，有线电视，信息接入，公共广播，网络及电话，火灾自动报警，安全技术防范，建筑设备监控系统，机房工程等；

电梯：包括电力驱动曳引式电梯等；

室外设施：包括道路，广场与停车场，人行道，附属构筑物等；

附属建筑：包括车棚，大门，围墙等；

室外环境：包括建筑小品，亭台，水景，花坛，场坪绿化等；

天然气：包括引入管，室内燃气管道，设备安装，电气系统安装等；

室内外拆除，土建、安装、精装修、景观改建工作；

各专业图纸中需要进行二次深化设计的内容。

2、负责施工前准备阶段到保修阶段的质量、进度、信息、组织协调、档案资料、安全文明管理以及对已完工程量审核的全面监理，具体监理内容，包括但不限于以下工作：

1）应在收到施工图纸后组织各参建单位熟悉并审查图纸，各参建单位提出的图纸问题由监理部汇总整理经委托人审核后及时提交给设计单位，在完成上述工作后及时组织各参建单位参加委托人主持的施工图设计交底及施工图会审，整理好会审记录经委托人确认后，督促各方及时进行签认并向参建单位下发。

2）审核承包人提出的工程变更并提出审查意见，报委托人项目部批准，落实跟踪变更执行情况，对工程变更实施过程应留过程记录资料（含影像记录）；监理部接到委托人项目部签发的工程变更指令后，应督促承包人进行施工并在施工完成后及时提出工程变更费用签证，监理工程师按照合同的规定进行审查并报委托人审批。

3）审查承包人编制的施工组织设计（含施工方案）、施工计划（包括施工总进度计划、月进度计划、周进度计划、物料计划、劳动力计划、安全文明措施费使用计划等），审核完成后向委托人提交整理后的审核意见，并监督检查承包人实施。

4）收到相关文件后开始编制监理规划，经监理部技术总负责审核批准后召开第一次工地会议前报送委托人。制定监理规划中监理工作程序应体现事前控制和主动控制的要求，结合项目的特点，注重监理工作的效果，并应明确工作内容、行为主体、考核标准及工作时限。工程开始后，监理部人员应每天填写监理日志，注明当天发生的各种情况以及相应的解决方案和最终效果。

6）依据审核通过的承包人施工计划编制项目整体进度控制计划，经委托人审核同意后报委托人备案并实施。

7）监理机构应组织专业监理工程师编制项目监理实施细则，实施细则应在相应工程施工开始前编制完成并经总监理工程师批准，报委托人一份备案。

8）工程项目开工前，总监理工程师应审查承包单位现场项目管理机构的质量体系、技术管理体系和质量保证体系，在确能保证工程项目施工质量时予以确认。

9）督促各承包人在相关分部分项工程开工2个月以前提交甲供材料总计划，每月20日前提交月材料（设备）供应计划，经专业监理工程师审核签认后报委托人材料主管；参与办理甲供材料（设备）调拨（投用）手续。

10) 督促、检查承包人严格执行合同和严格按照国家有关技术规范、标准、规程以及设计图纸、文件的要求进行施工；对施工过程进行巡视和检查；对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位，专业监理工程师应安排监理员旁站；进行隐蔽工程的验收签认，对未经验收或验收不合格的工序，拒绝签认，严格控制工程质量。

11) 审核用于工程材料、构配件和设备的出厂合格证及试验检验报告等质量证明，有权责成承包人在指定检测单位对材料进行再检验，并对进场的实物按照有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样的方式抽检。对未经监理部人员验收或验收不合格的工程材料、构配件和设备，监理部人员应拒绝签认，并应签发监理工程师通知单，书面通知承包人或委托人，限期将不合格的工程材料、构配件及设备撤出现场。严禁不合格的材料、构件和设备用于工程。

12) 在施工过程，总监理工程师应每周主持召开工地例会，解决施工现场各种问题（包括各承包人之间的工作衔接或交叉施工问题）。会议纪要由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签，例会结束2日内完成各方会签。

13) 督促和检查各承包人安全施工和文明施工管理情况。

14) 根据承包人报送的分部、分项和单位工程检验、验收申请报告，负责组织检查验收，符合要求后予以签认。

15) 监理机构应定期检查承包单位的直接影响工程质量的计量设备的技术情况；检查承包单位报送的测量放线控制成果及保护，监理工程师应要求承包人报送新技术、新工艺相应的施工工艺措施和证明材料，必要时要求承包人组织专题论证，经审定后予以实施。

16) 分包工程开工前，专业监理工程师应审查承包人报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认。

17) 对重大的设计修改和技术洽商，应提出监理审查意见并经委托人审核同意，在可行的情况下，由原设计单位进行修改；对不影响结构安全和使用功能的一般设计变更、零星工程签证，监理部负责及时提出正确的意见，由委托人审核签发，并由设计单位出具变更文件。

18) 在投资控制方面，监理部负责根据建安工程合同和施工图纸严格进行投资控制，并为该项目配备造价工程师，承包单位统计经专业监理工程师质量验收合格的当月工程量，按施工合同的约定及时填报月进度报表和工程款支付申请表；专业监理工程师进行现场复核计量，造价工程师按照工程量复核结果和施工合同及时审核工程进度月报表，并根据审核的月进度报表结合各承包人的进度和施工质量，编制月工程进度款支付计划表，报总监理工程师审定后及时报送委托人审核；工程竣工结算由承包人编制完成后报送监理部，由专业监理工程师审核（主要审核工程结算中有无出现甩项的子目，审核结算中材料设备的规格型号是否与实际相符，是否按图纸施工，审核经济签证、设计变更和会议纪要的完整正确性等）后报总监理工程师签认，最终报送到委托人进行审核。

19) 总监理工程师应从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案。凡涉及增加和减少工程投资（或工期）的设计变更、经济签证、监理部应及时提出具体意见，报委托人签认后生效。

20) 主持、审理工程出现的质量事故的处理，审核承包人提出的处理方案并督促其实施。监理部人员发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故，应通过总监理工程师及时下达工程暂停令，要求承包人停工整改。对需要返工处理或加固补强的质量事故，总监理工程师应责令承包人报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，项目监理机构应对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。整改完毕并经监理部复查符合规定要求后，总监理工程师应及时签署工程复工报审表。停工和复工都必须事先报告委托人。

21) 根据承包人提出的整体工程竣工验收申请报告负责组织初验，签署由承包人提出的竣工验收报告，参加委托人组织的最终验收；督促和检查各参建单位按照城建档案馆要求和节能、人防等专项验收要求整理各项资料，避免影响档案验收和各专项验收。监理部整理二套完整的监理资料交委托人归档（一套城建档案馆归档，一套委托人办公室归档）。

22) 监理应按季提供相应的成本投资分析报告，提交委托人，以便分析差异，及时进行成本动态控制；工程竣工后提供项目成本投资分析报告并提交委托人。

23) 监理应检查督促各承包人按设计图施工，现场作业的机械设备和进场的材料应符合相关标准的规定，检查落实承包人持证上岗的人员，落实各工序的施工工艺。如发现有安全问题时，有责任提醒承包人注意，必要时可以书面通知承包人。现场施工过程中发生的安全问题要实行一票否决制，对于一般性安全事故，向委托人缴纳1000元～5000元罚款，对于重大

安全事故，向委托人缴纳**10万—50万元**的罚款，以上罚款委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

24) 对存在的质量安全问题应及时报委托人并向承包人发出整改通知。质量安全事故发生后，根据其影响范围发出停工指令同时报委托人，发出监理通知，督促承包人采取紧急措施，防止事态扩大；在四十八小时内写出事故分析报告并呈报委托人；协助政府有关部门的事故调查工作。

25) 积极配合委托人和政府有关部门做好维稳工作。

26) 监理部人员应根据委托人的要求，分层、分户进行**50%**工程实测实量，并建立实测档案。

#### **四、监理公司应对监理部提供的管理与支持**

1、监理公司与委托人共同对监理部进行检查与考核，至少每月一次。同时对主要工程施工过程进行检查。检查的主要内容如下：

① 监理部管理工作应符合双方签订的具体约定。

② 落实委托人对监理部的考核意见以及管理要求。

③ 监理资料整理归档应达到**ISO9000**标准，认真填写执行委托人有关质量管理记录。

④ 监理部管理工作是否符合监理公司的质量保证体系。

⑤ 监督检查监理部的技术管理工作，对发现的问题及时处理和改进，对工程的每个阶段（如基础、主体等）质量进行评估，并将评估结果书面报告委托人项目部。

⑥ 工程实体的观感质量及对监理部测量的复查；上次检查发现问题的整改情况。

2、监理公司每月将检查的情况以书面形式报告给委托人项目部，就检查的内容及上期整改情况召开会议，每月一次。

#### **3、监理公司向监理部提供技术支持**

① 监理公司的管理部门和技术负责人应在重要的施工环节与监理部、委托人项目部进行技术沟通；对存在的技术问题应及时提出处理意见，并将处理意见书面报委托人项目部；

② 监理公司的管理部门和技术负责人应直接参与施工组织设计、施工方案审查工作和施工图会审，协助监理部完成审查意见，并报委托人项目部审核；

③ 监理公司应有专家资源管理体制，对工程中出现的重点、难点技术问题召集专家进行专题研究，提出科学合理的处理意见，报委托人项目部审核；

④ 监督检查监理部的技术管理工作，对发现的问题及时处理并督促改进，对工程的每个阶段（如基础、主体、装修等）质量进行评估，并将评估结果书面报告委托人项目部。

#### **4、监理公司向监理部提供人力、物力、财力的支持**

① 因项目进展需要，委托人提出增加管理人员时，监理公司必须保证；

② 因监理部职员工作不力，委托人提出更换人员时，监理公司必须无条件更换；对严重失职的职员，监理公司应根据情节严重程度给予除名、记过和警告处分。

③ 监理公司必须保证监理部正常的资金供应，保证按时向监理部职员发放工资和奖金。如委托人项目部发现监理部有流动资金不足、拖欠员工工资等现象，委托人项目部有权先支付监理部资金，保证监理工作的正常进行，支付的费用在应付监理费用中扣除，并视情节要求监理公司支付扣款费用**20%**的违约金。

④ 监理公司对所派出的监理部进行必要的物资配备，满足委托人工程管理的需要，基本要求：电脑每人不少于一台；数码相机一部；彩色打印机一台；每人必须具有保证办公期间联系的通讯方式，总监及总监代表须保证**24**小时联系畅通；工程质量检测必备的仪器、设备、工具等。

⑤ 对监理部所配物资不能满足监理办公需要，监理公司又不能及时解决，已影响监理工作正常进行时，委托人项目部有权进行配给，所需费用从应付监理费中扣除。

⑥ 根据工程建设需要，监理部人员应参加委托人组织的培训、交流、考察等活动，监理公司应给予支持，并承担相关费用。

5、监理公司应不断对监理部人员进行技术、管理等方面的培训，满足委托人工程管理的需要，对被项目部退回的不符合要求的监理部人员，监理公司应及时补充符合要求的监理部人员。

五、监理人员要求

1、监理人员数量要求

监 理 阶 段	阶段定义	监理人员最低配备要求	监理人员最低 配备数量
施工准备阶段	开工前2个月 至基础开工	总监1人；土建监理工程师1人；安装监 理工程师1人；资料员1人；测量工程师1人	5人
施 工 阶 段	基础开工至竣 工	总监1人；土建监理工程师2人；安装监 理工程师2人；安全监理工程师1人；资料员1 人；土建、安装造价工程师各1人；测量工 程师1人	9人
	精装修阶段	总监1人；土建监理工程师1人；安装监 理工程师2人；安全监理工程师1人；资料员1 人；土建、安装造价工程师各1人；测量工 程师1人，精装修工程师1人	9人
	景观绿化阶段	总监1人；土建监理工程师1人；安装监 理工程师2人；安全监理工程师1人；资料员1 人；土建、安装造价工程师各1人；测量工 程师1人；精装修工程师1人；景观工程师1 人	10人
维 修 阶 段	投入使用后6 个月	总监1人；土建监理工程师1人；安装监 理工程师1人，资料员1人	4人
保 修 阶 段	工程保修期内	安排土建、安装监理工程师各1人，不需驻 场，但接委托人通知后12小时内必须到达 现场。	须满足要求
备注：  1、监理单位各阶段配备监理人数不得低于以上最低标准要求；  2、实测工作，要求以小组为单位开展，每组2-3人，实测专职监理工程师只需1人，其他人员 兼职协助。			

2、监理人员主要职责

监 理 岗 位	主要 职 责
---------	--------

<p>总 监 理 工 程 师</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 确定项目监理机构人员及其岗位职责。</li> <li>2 组织编制监理规划，审批监理实施细则。</li> <li>3 根据工程进度及监理工作情况调配监理人员，检查监理人员工作。</li> <li>4 组织召开监理例会。</li> <li>5 组织审核分包单位资格。</li> <li>6 组织审查施工组织设计、（专项）施工方案，并对审批意见负责；</li> <li>7 审查开复工报审表，签发工程开工令、暂停令和复工令。</li> <li>8 组织检查承包人现场质量、安全生产管理体系的建立及运行情况。</li> <li>9 组织审核承包人的付款申请，签发工程款支付证书，组织审核竣工结算。</li> <li>10 组织审查和处理工程变更。</li> <li>11 调解委托人与承包人的合同争议，处理工程索赔。</li> <li>12 组织验收分部工程，组织审查单位工程质量检验资料。</li> <li>13 审查承包人的竣工申请，组织工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告参与工程竣工验收。</li> <li>14 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。</li> <li>15 组织编写监理月报、监理工作总结，组织整理监理文件资料。</li> <li>16 审核承包人的成品保护方案，督促、检查承包人保护措施到位。</li> <li>17 负责组织对承包人进行监理工作交底。</li> <li>18 组织总承包人向精装修单位及其他各承包人进行实体移交。</li> </ol>
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

专业监理工程师	<p>1 参与编制监理规划，负责编制监理实施细则。</p> <p>2 审查承包人提交的涉及本专业的报审文件，并向总监理工程师报告。</p> <p>3 参与审核施工资格。</p> <p>4 指导、检查监理员工作，定期向总监理工程师报告本专业监理工作实施情况。</p> <p>5 检查进场的工程材料、构配件，设备的质量，对进场材料进行封样管理。</p> <p>6 审核承包人提交的材料设备总计划；每月20日前，结合现场进度安排、图纸及预算清单等，审核承包人提交的《材料设备月度计划》。</p> <p>6 验收检验批、隐蔽工程、分项工程、样板，参与验收分部工程。</p> <p>7 处置发现的质量问题和安全事故隐患。</p> <p>8 进行工程计量。</p> <p>9 参与工程变更的审查和处理。</p> <p>10 组织编写监理日志，参与编写监理月报。</p> <p>11 收集、汇总、参与整理监理文件资料。</p> <p>12 参与工程竣工预验收和竣工验收，监督承包人就验收提出问题进行整改。</p> <p>13 参与实测实量检测，并根据检测结果督促承包人整改</p> <p>14 协调各承包人工作面移交。</p> <p>15 参与物业移交验收工作、集中交付期的配合工作，监督承包人按时保质完成整改及售后维修工作。</p> <p>16 参与交底工作。</p> <p>17 负责监督检查承包人重大施工方案的执行和落实情况；参与重大施工技术专项方案专家论证会。</p>
监理员	<p>1 检查承包人投入工程的人力、主要设备的使用及运行状况。</p> <p>2 进行见证取样。</p> <p>3 复核工程计量有关数据。</p> <p>4 检查工序施工结果。</p> <p>5 发现施工作业中的问题，及时指出并向专业监理工程师报告。</p> <p>6 参与现场实测实量检测，并根据检测结果督促承包人整改</p> <p>7 督促承包人收集整理并移交工程竣工资料。</p>

### 3、其他要求

- 1) 监理单位进驻现场工作前应将监理部组成人员的组织架构、资质、工作职责报给委托人项目部。
- 2) 总监必须专职，须有监理单位任命授权书；在合同约定监理期间，不得再兼任其他监理项目部及其他单位监理项目部的任何职务。总监每周在项目部工作的时间不得少于26个工作日，如休息或特殊情况，总监须通知委托人的现场代表，并授权项目监理部其他监理部人员代理执行总监职责。如总监不能按要求执行，委托人有权根据换算后的每日监理费用从应付监理费用中扣除。
- 3) 监理公司项目部在未得到委托人书面批准之前，不得擅自撤离委托人项目现场。
- 4) 监理公司派驻监理部人员中，所有监理人员必须是监理公司总部派出，且为常驻监理部人员，不得兼职，派驻监理

部的人员必须专业齐全。

5) 监理公司项目部人员变动, 须提前7个工作日以书面形式向委托人项目部申报, 待批准后方可实施, 且应代之以同等水平的人员, 该人员在其前任离岗前一周内同时到岗; 若监理单位未经项目部审批或提报不及时, 擅自更换人员, 按照监理单位违约论处, 监理单位应按照不超过合同额10%的标准向委托人缴纳违约金, 以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

6) 若监理人员履行合同不力, 委托人项目部有权要求监理公司更换相关人员, 监理公司在接到委托人项目部书面通知后2个工作日内予以更换同等水平的人员, 该人员在其前任离岗同时到岗, 否则委托人项目部有权对月度支付的监理费用进行调整。

7) 监理部审批施工资料的时效不得超过2个工作日, 特殊情况需要充分的延迟理由。

8) 委托人项目部有权监督监理人员出勤率, 并对未尽职或不称职监理人员发出警告, 对于连续两次考核不合格监理人员, 要求监理单位限时撤换; 若监理单位月度评估不合格, 委托人项目部有权要求撤换监理总监。

9) 监理人员与委托人项目部人员起肢体冲突、恣意闹事, 委托人有权要求监理公司撤换涉事监理人员。

10) 工程各单体工程项目全过程的监理工作, 委托人有权依据施工现场情况和监理部的工作情况调整监理部所负责的单体工程。

11) 项目监理部的组成人员应与投标文件承诺一致, 未经委托人代表书面同意不得以任何借口撤换监理部工作人员, 否则以违约论处。委托人有权给予监理方不超过合同额5%的违约处罚。

12) 监理部的定岗人员经委托人审核通过后, 应在工程建设期间保持监理机构人员的稳定性, 监理部未经委托人代表书面同意不得以任何借口更换投标资料中的总监或监理机构的人员组成, 如事实发生, 以违约论处, 委托人保留终止合同, 追究违约方相关责任及索赔的权力。

13) 招标范围内所有工程竣工验收前, 项目监理部的人员编制不得随意减少; 如有合理要求, 监理部需提前7日向委托人上报监理部人员调整计划, 经委托人审批后, 方可适当减少项目监理部人员编制。否则以违约论处, 委托人有权给予监理方不超过合同额5%的违约处罚, 以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

14) 监理部及其监理部人员不得转让监理业务。

15) 监理部应自行调整作息時間, 做到“现场有人施工, 就有人监理”, 而且专业要配置合理, 否则以违约论处, 委托人有权给予监理部不超过合同额5%的违约处罚。

16) 监理部人员应该具有相应任职资格证书, 平均年龄在45岁以下并且有相应任职的五年以上工作经历, 同时满足委托人现场管理要求。

17) 工程监理部人员的各项设施、设备与服务(除监理办公用房3间、生活用房2间及办公桌椅、家居之外)均由监理公司自行提供, 费用自理。

18) 监理公司派驻监理部的人员必须专业齐全, 拟派驻的监理部人员进场前, 监理公司应先将其个人资料报委托人项目部, 经委托人项目部审核合格后, 方可履行监理职责。具体进场根据委托人要求及工程进度安排。景观园林、精装修监理工作要求及标准以委托人下发的任务书及国家、行业、地方相关法律、法规、要求为准, 监理部须无条件接受。

19) 总监应制定监理部各岗位人员的考核细则, 定期把考核结果通报委托人。同时, 委托人将定期对各岗位监理部人员进行考核, 并保留对不称职的监理部人员要求调换的权利。

20) 合同签订后一周内, 监理公司应按照委托人的开发计划编制监理部人员配置计划并报委托人审批, 委托人对监理人员的考核按照审批后的人员配置计划执行。

21) 在工程进展过程中要求赶工期或因监理范围有所调整, 监理人应无条件增派各专业监理工程师。

22) 承诺在此监理项目中总监不允许随意更换(委托人要求除外), 其他人员流动率不超过20%, 人员年龄结构合理, 否则结算时委托人有权扣除10%的监理费用。

23) 监理部人员应常驻现场, 总监保证每月在工地不少于26天, 其他人员保证每月在工地不少于26日, 以委托人项目部提供的考勤记录表为准(指纹打卡), 否则按违约处理,

监理单位按照月进度款的10%到20%缴纳违约金，以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

24) 若监理公司没有按约定配备人员或配备的人员资质不满足合同约定，监理公司应按照每人每月1万元的标准缴纳违约金，以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

25) 监理部负责组织召开工程周例会，形成《工程例会纪要》，例会上应对存在的质量问题提出纠正、预防措施。监理部判断必要时，可临时召开质量专题会议，会议中形成整改意见，由承包人整改完成后报监理部验证，监理部负责将记录报委托人项目部备案。监理部负责每月组织一次由监理部、委托人项目部、承包人参加的全面质量巡查，巡查情况形成《月度工程质量巡查报告》。

## 六、监理仪器设备要求

1、监理单位必须在进场后一个月内备齐以下仪器设备及办公用品：

序号	名 称	数 量	进场时间	备注
1	全站仪	1	按项目要求进场	
2	激光垂准仪	1	按项目要求进场	
3	砼回弹仪	1	按项目要求进场	
4	标准贯入仪	1	按项目要求进场	
5	超声波楼板测厚仪	1	按项目要求进场	
6	兆欧表	1	工程开工	
7	电脑	2	工程开工	按照人员要求配备
8	打印机	1	工程开工	按照人员要求配备
9	数码相机（带摄像功能）	2	工程开工	按照人员要求配备
10	5米钢尺	若干	工程开工	
11	靠尺	2	工程开工	
12	楔形塞尺/钢塞片	2	工程开工	
13	塔尺	1	工程开工	
14	水准仪	1	工程开工	
15	激光测距仪	1	工程开工	
16	红外扫平仪	1	工程开工	
17	50钢卷尺	1	工程开工	
18	空鼓锤	1	工程开工	
19	阴阳角尺	2	工程开工	
20	游标卡尺	2	工程开工	
21	线坠	2	工程开工	
22	吊线	2	工程开工	
23	红蓝铅笔	若干	工程开工	
24	油性笔	若干	工程开工	
25	热成像仪	1	工程开工	
26	风速仪	1	工程开工	
27	分贝仪	1	按项目要求进场	

2、以上仪器设备及办公用品必须按约定的时间到场，未按要求进场的，按照监理人违约论处，监理公司应按照10%~20%

当期监理费用缴纳违约金，以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除，直至终止合同。

## 七、监理工作要求

### 1、监理工作总则

1) 监理必须按合同和委托人现场的要求对本工程的质量、进度、投资、安全文明施工、治污减霾管理、信息资料等方面进行全面监理。遵守并执行委托人工程管理体系中的各项要求，包含但不限于：实测实量操作、样板先行、工程界面移交验收工作、工程模拟验收工作、土建移交精装修分户档案、工程移交物业工作、集中交付期配合工作。

2) 监理必须在工程开工前七日内，提供监理规划、监理大纲、监理细则，监理细则包含土建、节能、水暖、电气、扬尘治理、见证取样、质量通病防治、旁站方案。

3) 按委托人要求进行关键工序检查验收、竣工验收和移交等。

4) 检查和督促各承包人按照档案馆的档案管理要求及时整理各项资料，以保证档案验收、移交的顺利完成。

5) 每周组织不少于一次工程例会，并将例会纪要报委托人项目部；按时参加委托人项目部组织的例会、临时性会议并做好会议纪要报委托人项目部。

6) 每周必须组织实行一次的安全质量检查，结果以书面附照片形式报委托人项目部，并限时督促承包人整改到位。

7) 每月25日前必须按照委托人项目部要求提交当月监理月报，监理月报必须明确对上月委托人项目部关注的重点工作进行总结、数据统计，同时对下月主要监理工作进行梳理。

8) 监理必须按合同中人员配置计划数量和投标文件中规定的监理人员条件要求组建项目监理部组织架构。

9) 为使委托人项目部管理人员更直接有效掌握监理人员的工作状态，监理工程师要及时填报委托人项目部管理人员下发的各种管理表格。

10) 现场监理人员在监理过程中必须按照事前控制的原则，提前熟悉图纸，并认真校对核查建筑、结构、机电及其他配套图纸。

11) 分部工程结束后，必须及时提交监理评估报告，单位工程竣工后必须及时提交工程小结。

12) 监理单位应在监理服务期内，自费办理派驻到项目所在地的人员人身和自备财产的保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理单位不办理上述保险，则应对有关风险及后果负全部责任。

13) 承包人进场时，监理单位应组织对其进行监理工作交底，内容包括合同主要条款、各总分包单位之间的配合要求、工作标准，监理相关工作内容及要求等，并向委托人项目部提交相应的交底记录。

14) 检查督促承包人的工程技术资料的编制、收集、整理工作，随工程进度及时整理监理资料，在工程初验后向委托人移交工程档案资料（包括各单位工程评估报告、工作小结、监理日记、监理通知单等）。

15) 组织参加本工程核验和移交工作。

16) 审查承包人提交的竣工结算资料并报委托人。

17) 监督承包人执行100%工程实体质量实测实量。

18) 根据施工进度，按照50%的比例对承包人实测数据进行复查并记录。

19) 根据实测实量检查中发现的问题、分析原因、审核承包人的整改方案及后续管控措施，监督承包人整改完成情况，并对整改结果进行复查、验收。

20) 监理单位根据实测实量检查结果，分析原因，提出整改方案，形成《月度实测实量评估问题分析报告》上报项目部。

21) 处理工程索赔，调解合同争议，主持工程质量事故的调查，参与安全事故的调查。

22) 监理开展工作之前，应分阶段向承包人以PPT等形式进行监理细则交底，委托人项目部参加。

23) 监理部的工作还应符合《建设工程监理规范》GB /T 50319-2013中的相关要求。

### 2、对监理部的考核及处罚、违约规定

1) 如果发生质量问题时，如果监理部存在监管不到位的情形，需要承担连带责任，监理单位应按承包人罚款额20%的标准缴纳违约金，以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

2) 监理部的所有人员必须在工程具体实施前熟悉并掌握图纸情况, 委托人抽查发现监理人员不熟悉图纸的, 每发现一次监理部承担2000元/人\*次违约金, 以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

3) 委托人对监理部的考核与委托人第三方机构对承包人的考核结果挂钩, 监理当期进度款支付比例与委托人第三方机构对承包人考核的进度款支付比例保持一致。

### 3、监理旁站制度

1) 监理部应在旁站监理工序施工前4小时安排好旁站监理人员, 根据工序施工时间长短安排旁站监理人员数量, 一般不少于二人。每周编制旁站执行情况及下周旁站计划, 提报委托人项目部。

2) 旁站监理过程中, 监理人员应随施工不间断进行检查, 发现问题及时处理, 对较为严重的质量、安全隐患应立即报告总监和委托人项目部, 待隐患处理完后再继续施工, 必要时发停工令。

3) 旁站记录要真实、全面, 保持记录的连续, 不得编造假记录, 一经发现将严肃处理。

4) 旁站监理记录须在施工结束后24小时内整理完毕, 委托人项目部将抽查执行情况。

5) 对旁站监理人员做好安全检查交底工作, 特别是夜间旁站监理, 不仅要做好承包人的安全检查工作, 也要做好自我保护。

6) 监理部应于分部工程开工前7日内提交旁站监理计划(含分部工程旁站要点), 本工程必需进行旁站监理的关键部位、关键工序, 包括但不限于:

①地基与基础:CFG桩施工、静载试验、土方回填、防水混凝土浇筑、后浇带施工、防水层细部构造处理、基坑支护工程;

②主体结构:梁柱节点钢筋隐蔽过程、混凝土浇筑、后浇带施工、装配式结构安装、钢结构安装;

③建筑屋面:防水层细部构造处理(天沟、泛水、出屋面管道及结构泛水);

④建筑节能:外墙保温层施工、屋面保温层施工;

⑤建筑装饰装修分部:气密性测试、卫生间防水;

⑥建筑电气:防雷接地焊接、接地电阻测试、绝缘电阻测试、大型灯具牢固性试验;

⑦给排水、空调:系统清洗、消毒、灌水、通水、通球试验, 管道、阀门的压力试验、严密性试验, 风管漏风及漏光检测;

⑧安全方面:大型机械设备(塔吊、施工电梯等)的基础施工及安拆、模板支撑体系的安拆、脚手架的安拆、大型设备或构件的起重吊装作业、高处作业、土方工程、深基坑工程;

⑨新型材料、新施工工艺的施工。

### 4、样板引路制度

要求承包人在主要工序施工前必须先做施工样板, 样板经监理部组织现场验收, 委托人项目部确认后方可进行大面积施工, 同时组织承包人进行现场样板交底。

### 5、监理资料管理要求

1) 监理资料必须及时整理、真实完整、分类有序; 监理资料的管理应由总监负责, 并指定专人具体实施; 监理资料应在各阶段监理工作结束后及时整理归档; 监理档案的编制及保存应按有关规定执行。

2) 在工程监理中, 与工程质量有关的隐蔽工程验收资料、质量控制资料、材料设备的试验检测及进度控制、造价控制资料, 监理部随工作进度提交委托人项目部。

3) 监理部完成监理业务后, 按合同规定和委托人的《监理工作标准》要求向委托人提交整理监理档案资料。

4) 监理资料的整理必须与工程形象进度同步, 禁止事后补办资料, 监理有义务督促承包人办理资料。原始数据的来源应有记录, 应在监理日志上明确记录当日办理资料的详细情况。

5) 监理部每月需向委托人按要求提供录像资料(用数码摄像机拍摄, 以便后期剪辑)。

6) 禁止承包人资料作假, 监理部应加强监管力度, 一经发现, 监理单位承担连带责任。

7) 监理单位应建立材料、构配件等进场及检验台账。

## 6、监理作息时间安排

- 1) 监理部所有人员要严格遵守作息时间，不得迟到早退。
- 2) 监理部的作息时间一般与承包人作息时间一致，8小时以外只要工地有施工，监理部都应安排适当人员进行加班巡视，特别是按规定应该进行旁站的部位必须安排相关人员进行旁站。
- 3) 节假日监理部要安排人员值班，并将值班安排表报委托人项目部，若承包人节假日正常上班，监理部应根据施工内容安排好相应专业监理人员上班，保证工程的正常施工。
- 4) 监理部所有人员必须服从委托人项目部的考勤要求，所有现场监理人员要进行打卡考勤，所有监理人员每周考勤记录不少于5天，每月考勤记录不少于25天。
- 5) 监理值班制度：监理人员必须实行24小时值班措施，值班人员必须住宿现场，保证突发事件在10分钟内响应。住宿期间监理人员不得有打架、喝酒等不文明现象，否则委托人有权要求监理公司撤换涉事监理人员。
- 6) 监理部应制定值班日记制度，值班日记应挂墙以备查阅。

## 7、信息化管理

- 1) 监理进场后需按委托人要求，建立信息化公众群、微信群等。
- 2) 监理人员应使用委托人第三方移动管理软件进行现场信息化管理，管理软件的数据作为委托人对监理部的考核依据。
- 3) 监理单位应参与委托人和承包人组织的BIM建设管理工作，并完成委托人安排的BIM相关工作。

## 八、监理人员的权利限制

监理部在委托人委托的工程范围内，必须取得委托人批准后方可行使的职权：监理范围内，已完工程进度确认、工程洽商、变更签证、索赔文件、结算报告等影响本工程质量、工期、造价和委托人品牌形象的行为，在决策签字之前须征得委托人工程师同意。上述文件在委托人工程师签字后，方可生效，否则视为监理工程师个人行为，委托人不承担因此引起的责任。

## 九、施工前准备阶段工作要求

- 1、项目施工开工前，项目总监负责组织检查、确认施工准备工作，协助委托人或为委托人办理工程开工的法律文件、手续。

- ①协助办理《建设工程施工许可证》。
- ②协助办理《建设工程质量监督登记书》及《施工安全受监工程登记函》。
- ③提醒委托人向监理工程师下发《建材取样送检见证人授权书》，并办妥有关手续。
- ④检查开工条件，委托人应确保现场具备“三通一平”(水通、电通、路通、场地平整)，并督促委托人办妥下列手续：  
临时用水批准文件；  
临时用电批准文件；  
临时占用城市道路许可证（临时路口审批文件）；  
建设场地原始地貌图或场地平整后的标高测量图。

### 2、组织场地移交

由总监理工程师组织，委托人书面并于现场向承包人进行场地移交。监理如实填写《场地移交记录》，移交书面资料作为附件，参与移交的相关负责人签认存档。移交内容包括：

- ①经政府有关部门确认的坐标点和水准点。
  - ②水电接驳口及水电表读数。
  - ③建设用地内及场地周围城市管网、道路网、路水、污水、雨水、燃气、供电、电话、有线电视的埋深、直径、走向、预留接口以及道路标高、接口情况，临近建筑物、构筑物基础、结构竣工图或情况说明。
  - ④建筑场地原始地貌图或场地平整后的标高测量图。
  - ⑤对于不能提供完全资料但确知其存在的障碍，应明确将此情况书面告知承包人备忘。
- 3、监理部进驻现场前，监理公司应与委托人先行沟通，结合《监理合同》商定监理部进场时间，及时组织现场监

理部人员进场，做好施工阶段监理的准备工作。

4、总监理工程师完成监理部的人员组建和分工，建立《监理部人员分工表》。

5、监理规划：由总监理工程师组织编制，必须在工程开工前定稿，报委托人批准实施。

6、监理细则：总监理工程师应指导和安排专业工程师在施工开始前根据《监理规划》编制完成本专业的《监理细则》，并报委托人项目部批准。

7、总监理工程师应按照经委托人认可的监理规划对监理人员进行交底，专业监理工程师应按照经委托人认可的监理细则对监理人员进行交底，并做好交底记录。

#### 十、施工阶段工作要求

1、建设工程质量是工程建设的根本，监理部作为监控工程建设质量的关键机构，其在实施监理工作时，要严格认真履行监理职责。在验收中，严格执行《工程建设标准强制性条文》、工程施工验收规范、设计要求及委托人的要求，对于在工程建设过程中出现的各种质量问题，监理方有不可推卸的连带责任，对于重大质量事故，监理方一样要受到相关的处罚并按规定承担赔偿责任。对于因工程质量事故造成工期延误每超过10天的，以违约论处，监理单位应缴纳10000元违约金，以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

2、对于重点部位和关键工序，监理方应进行旁站监理，确保工程施工质量和安全。

旁站要求具体详见本技术要求第七条第3款监理旁站制度。

3、检查开工条件，审批各段分部工程开工报告，满足条件后签署开工令并报委托人批准。

①总监理工程师在核查开工条件具备后及时签发开工报告，开工报告应征得委托人同意。

②总监理工程师在签发开工报告之前，应审查确认。

③委托人及承包人负责的施工条件已经得到确认。

④委托人及承包人根据有关法规向政府有关部门申请的各项许可证已经齐备。

检查核实承包人所报人员、机械设备、材料和试验，审查分部工程的施工方案和施工计划的可行性，确保工程质量和施工安全。

##### ①分包管理、材料验收控制

a) 施工总承包工程范围内的分包由总承包单位报监理初审。监理通过后报委托人项目部审核。

b) 施工总承包范围内的原材料及半成品订货前,承包人须填报《建筑材料报审表》、《成品、半成品申报表》向监理部提出申报,并将生产厂商提供的产品合格证、准用证及实验报告等质量证明文件作为附件。必要时，监理工程师还应组织有关各方对生产厂家进行考察，并将考察结果形成报告上报委托人。必要时，监理工程师还应要求承包人提供样品，监理、委托人、设计共同审查确认后对样品进行签字封样。

c) 材料设备进场，由承包人向监理部报审，监理部负责组织验收。

d) 监理工程师应对原材料拟送检的试验室的资质、设备、人员、服务时间、信誉等进行审查并报委托人批准。

5、检查督促各承包人按设计图施工，现场作业的机械设备和进场的材料应符合相关标准的规定，检查落实承包人持证上岗的人员，落实各工序的施工工艺。如发现有安全因素时，有责任提醒承包人注意，必要时可以书面通知承包人。

6、组织隐蔽工程、特殊检验与试验、工序质量控制的验收。

##### ①隐蔽工程验收

a) 监理工程师必须按照设计图纸技术说明及规范要求对照施工现场对须隐蔽的分项工程进行检查验收，以确保其施工符合图纸及规范的要求。

b) 隐蔽工程验收应按下述程序进行：承包人完成内部交接检查并合格后，监理工程师自接到承包人的书面申请24小时内，到施工现场对隐蔽工程进行检查复核；若已符合设计及施工验收规范的要求，监理工程师应及时签署《隐蔽工程验收记录》以便承包人进行后续工序的施工；若不符合设计及施工验收规范的要求，监理工程师应下发《监理工程师通知单》督

促承包人进行整改，待承包人整改完成后，再按上述程序进行验收。验收合格之前，监理工程师应禁止承包人进行后续工序的施工。

## ②特殊检验与试验

a) 对施工中存在的新结构、新工艺、新材料，监理工程师认为有必要时，应建议委托人委托专业机构进行试验分析，条件确实具备后方可批准在工程中使用。

b) 无论是在工程进行中，还是在工程结束进行质量验收时，若监理工程师对构件或结构的质量有怀疑，均应建议委托人委托具有专门资质的检测机构进行试验，试验结论应作为验收的重要依据。

## ③工序质量控制

a) 监理工程师应监督并协助承包人完善质量保证体系，将客户关注的分项工程及工序作为质量控制点加以控制。

b) 所有分部、分项工程在大面积施工前，均应先做小范围样板，样板由监理部负责组织相关单位按图纸、规范及合同要求进行验收，验收通过后方可开始大面积施工。施工过程中监理工程师应加强对承包人质量保证措施落实情况的检查，若不满足要求应及时下发《监理工程师通知单》，指令承包人进行整改。

c) 监理工程师对施工过程应进行有目的的巡视、检查，对施工完成后难以检查、出现问题后难以处理的重要工序及部位，监理工程师应对其施工过程进行旁站监督。

d) 完成施工的工序，承包人必须进行内部交接检查，合格后报监理工程师验收检查，监理工程师验收合格后，方可同意承包人进行后续工序的施工。

e) 不同承包人之间有工序交接时，前一工序完工后经监理工程师及紧后工序的承包人检查确认满足施工要求后移交，并填写《场地/工序移交记录》。

f) 工序质量检查为监理部的日常工作，由监理部负责组织实施。

g) 《分项工程工序检查一览表》涉及以下各主要分项工程及工序：土方工程、桩基工程、钢筋工程、模板工程、混凝土工程、砌筑工程、门窗工程、幕墙工程、抹灰工程、饰面砖工程、涂料工程、地面工程、橱柜制安工程、防水（地下室、厨卫、外墙、屋面）工程、室外工程、室内给排水系统、室内采暖系统、卫生器具安装、室外给排水管网、室外供热管网、室外电气、变配电室、供电干线、电气动力、电气照明安装、备用和不间断电源安装、防雷及接地安装、智能化系统等。

i) 监理部应根据检查表要求的检查比例对工序质量进行检查记录。对检查发现的问题，应以《监理工程师通知单》形式发承包人进行整改，并负责验证整改情况。《监理工程师通知单》应报委托人项目部备案。

## 7、组织设备进场验收、组织设备调试验收。

### ①中间检验、调试验收

#### a) 设备进场检验

监理工程师接到设备到货验收通知后，按合同要求对照设备详细清单对设备进行检验。

对于检验合格的设备，监理工程师应书面批准该设备进场。

对于检验不合格的设备，必须按合同约定办法处理。未经监理工程师的书面批准，该设备不得进场。

监理工程师不同意设备进场，应以书面的形式说明理由。

#### b) 设备安装的中间检验和验收。

设备安装开始之前，承包人须向监理工程师提交其施工技术方案，总监理工程师审查通过后方可同意承包人进行设备安装的施工。

监理工程师必须对承包人的设备基础放线进行复验，在未获得监理工程师书面确认之前，承包人不得进行设备的安装。

在设备安装过程中，监理工程师应根据需要进行跟踪检查，以确保设备的安装符合设计与验收的规范要求。

对于设备安装过程中的隐蔽工程，监理工程师必须对其质量进行确认，并签署同意隐蔽的文件，该文件签署后，监理工程师方可同意承包人继续后续工程的施工。

监理工程师必须参加单机无负荷运转调试验收，并对调试验收记录进行书面确认。

监理工程师必须在系统内所有单机都通过调试验收合格后，方能组织联动检验。

监理工程师接到承包人的联动检验申请后，应组织委托人项目部、设计人及有关政府部门的代表对设备联动运转进行检验，并在合同约定的时间内，向承包人作出书面的联动检验结论。

联动检验合格后，总监理工程师方可签署承包人要求进行设备工程竣工验收的申请报告。

**8、跟踪进度计划执行情况，每周将进度执行情况报委托人项目部。**

**①进度计划**

a) 工程进度计划包括监理控制进度计划、工程总进度计划、单位（单项）工程进度计划及作业进度计划。

b) 监理部应及时编制监理控制进度计划，并征得业主同意后实施。监理控制进度计划主要内容包括：

图纸计划；

分包商进场计划；

设备、原材料及半成品进场计划；

工程施工验收计划。

c) 承包人应及时编制工程总进度计划，报监理和委托人审查后实施。工程进度计划的主要内容包括：

工程项目的总工期；

各施工阶段所需要的工期、最早开始和最迟结束时间；

各施工阶段所需要的各种资源以及资源供应的可能性；

各分项工程之间的逻辑关系。

d) 承包人应及时提供作业进度计划，报监理和委托人审核后实施。作业进度计划的主要内容包括：

月进度计划；周进度计划。

**②进度计划的审查**

a) 监理工程师必须要求承包人在开工前按照合同约定或在监理工程师要求的合理时间内提交施工组织设计，其中应包括施工总进度计划、单位（单项）工程进度计划和月进度计划；

b) 审查承包人提交的进度计划是监理工程师进行进度控制的基本工作，施工进度计划由总承包人负责编制，监理工程师负责审查；

c) 监理工程师应对进度计划的如下重点进行审查：

项目划分的合理性、全面性；

工期目标和时间安排与施工合同的一致性；

材料物资供应的可行性；

劳动力、材料、机具设备供应计划；

承包人与分包商的进度计划及专业分工的衔接。

d) 在项目实施过程中，监理工程师必须要求承包人按照合同约定或在监理工程师要求的合理时间内提交各种详细的进度计划，以及对原进度计划进行相应的修改；

e) 各种进度计划都必须经总监理工程师批准后方可执行。

**③施工进度计划的跟踪与调整**

a) 监理工程师应重点跟踪检查项目节点计划的实施情况；

b) 监理工程师应对工程的实际工程进度进行跟踪，并将施工情况记录在《监理日记》中；

c) 监理工程师应检查和审核承包人的进度统计分析资料和进度控制报表；

d) 监理工程师应在监理例会上对周进度计划与实际工程进度进行比较，在《监理月报》中对本月进度计划与实际工程进度进行比较，对影响进度的原因进行分析，并建议承包人采取相应的措施；

e) 若发现实际进度过慢并可能影响工程按计划如期完成而承包人又无任何理由取得合理延期，监理工程师应及时下发《监理工程师通知单》，要求承包人采取必要的措施加快施工进度，以保证工程进度目标如期实现；

f) 必要时，监理工程师应组织进度协调会议，分析、通报工程进展情况，并协调承包人之间的生产活动及承包人与其他

各方之间的关系。

#### ④复工

复工令，是指总监理工程师根据合同的授权，向承包人签发的恢复施工的指令；

若停工是由于非承包人的责任造成的，监理工程师在承包人提出复工申请后，必须检查造成停工原因的消除情况，具备复工条件时，应及时签发复工令；

若停工是由于承包人的责任造成的，监理工程师应在造成停工的原因消失、具备复工条件后，及时签发复工令；

复工令可以针对工程的部分或全部，监理工程师应在其签发的复工令中明确指明复工的范围；

监理工程师签发的复工令应通过委托人的同意而生效。

#### ⑤停工责任及其处理

总监理工程师在签发工程暂停指令后，应对造成停工事件的事实，视需要进行独立的调查或组织调查，并将调查得出的对停工损失的评估与责任人认定的意见，书面告知委托人和承包人。冬季停工时，要求监理公司有人员进行日常值班。

⑥对各承包人的工程进度承担监理控制责任。专业监理工程师应及时建立月完成工程量和工程量统计表，对实际完成量和计划完成量行比较、分析，制定调整措施，并在监理月报中向委托人报告；同时，监理月报中应反映上月所采取进度控制措施的执行情况，提出全面预防由委托人原因导致工程延期及相关费用索赔的建议。若出现工程进度与委托人及监理审核的施工进度滞后超过30日历天，监理公司应缴纳5000—20000元违约金，以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

#### 9、巡视检查要求

a) 监理部的监理人员必须保证白天正常工作时间内，有6小时以上在施工作业面巡视；

b) 监理工程按照现行国家建筑工程施工质量验收规范和附表《工序检查一览表》要求进行巡视；

c) 巡视中对主控项目100%检查，对一般项目不少于50%的检查，对一般实测检查不少于50%自行检测；

d) 应记录检查的分部分项、检查位置，观测项目质量描述应包括存在质量问题、数量多少、是否符合验收要求；实测项目应有监理工程师亲自实测的数据；

e) 监理部应根据工程进度要求，编制简单易行的巡视检查表，每位监理人员要有专门巡视记录簿。

10、监理部在工程施工管理过程中要承担建设工程成本控制的责任，严把签证关，审核承包人已完工程数量（进度申报、工程签证），准确率应达到90%以上；如不能满足要求，每发现一次，缴纳1000元违约金，以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

11、签证、变更管理：现场签证需在事件发生后15日内办理完毕，并经委托方现场代表确认生效，事件发生超过15日未办理不予认可。技术变更需经设计院及委托方同意方可生效。

监理部须配置专职并固定在现场的中级及以上资质的工程造价人员，根据委托人提供的工程建设成本指标，严格审查承包人的进度报表，监理机构各专业的监理员应严格审查签证，认真履行设计变更。其次，现场监理机构应严格审查建设项目的材料，对材料的计划的审核、到场材料检验及材料用量的材料计划审核要准确，如发生材料计划与实际用量发生较大偏差，将追究监理部的责任，并有权处以偏差额10%以内的处罚。

12、检查承包人的安全保证措施，对安全隐患提出整改措施并落实整改。

a) 审查施工组织设计中有关现场安全文明施工的内容，其中包括：安全组织机构，有无安全责任人，区域安全责任人等，督促承包人建立和完善安全文明施工生产制度、安全技术措施及安全技术操作规程；

b) 检查承包人办理安全监督站安全监督手续情况；

c) 安全巡视检查：

安全工程师每天巡视一遍施工现场，检查承包人的安全措施落实情况，针对施工中的不安全因素及薄弱环节进行研究并提出改进措施，督促承包人整改；审查特殊机械和特殊工种操作人员的资格证、上岗证，发现安全隐患应及时制止，并拟定《监理工程师通知单》，经总监签字后发承包人进行整改并验证整改情况；每天的安全文明施工情况应记录在监理日记中，《监理工程师通知单》须抄送委托人项目部备案；

其它监理工程师在巡视施工现场过程中，发现安全隐患或不安全因素应及时制止，并拟定《监理工程师通知单》，经总监签字后发承包人进行整改并验证整改情况；每天的安全文明施工情况应记录在监理日记中，《监理工程师通知单》须抄送委托人项目部备案。

d) 内业资料检查：安全工程师每月检查一次承包人的安全管理内业资料，并将检查结果记录在《监理月报》中，对不符合要求的应拟定《监理工程师通知单》，经总监签字后发承包人进行整改并验证整改情况，《监理工程师通知单》须抄送委托人项目部备案；

e) 在每周的内部例会上，总监应检讨本周安全监理情况、安全文明施工存在的问题、安全隐患、整改措施及整改时限；

f) 监理部每月应将上月《监理月报》报委托人项目部及监理公司；

g) 监理部收到监理公司的《安全检查月报》后，安全工程师应将安全文明施工存在的问题及安全隐患拟定《监理工程师通知单》，经总监签字后发承包人进行整改并验证整改情况，对检查得分在70分以下的项目必须制订整改措施，《监理工程师通知单》须抄送委托人项目部备案；

h) 重大突发事件处理：现场发生安全伤亡事故，监理部任何人员有义务在第一时间通知总监，委托人项目部及监理公司，并组织一切在场人员抢救；监理部应督促承包人写出事故报告，按有关规定上报安全监督机构，并报委托人项目部、监理公司备案。

i) 现场施工过程中发生的安全问题要实行一票否决制，对于一般性安全事故，向委托人缴纳1000元～5000元违约金，对于重大安全事故，向委托人缴纳30万元～50万元的违约金，以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

j) 监理部在责任期内如果失职，应赔偿因此给委托人及第三人造成的损失。由于监理监管不到位，在项目部安全自检中发现的安全质量隐患，项目部根据自检结果，每发现一次缴纳500元到5000元违约金；在委托人工程管理中心及集团公司检查中，发现的安全质量隐患，项目部根据检查结果，每发现一次缴纳1000元到5000元违约金；在市建委及相关政府部门检查中，发现的安全质量隐患，项目部根据检查结果，每发现一次缴纳2000元到10000元违约金，以上违约金委托人项目部经理签字后在当月进度款中直接扣除。

k) 安全管理按照高新地产《安全文明管理细则》、《塔吊、施工电梯、爬架、吊篮一生式台账管理》等要求执行。

13、在项目实施过程中，组织检查、评比，对监理的合同履约、规范执行、现场质量、旁站与工序检查认可。

14、合同签订后，监理部在10日内依据工程实际和特点对监理大纲进行细化，并向委托人提交经细化的监理大纲实施细则。

16、根据西安市人民政府令第65号文件中对西安市农民工工资保障办法的有关规定，委托人在对建筑施工企业的农民工工资支付情况进行监督时，监理部必须配合委托人进行督察并协助办理。

17、对未能有效督促承包人按计划完成年、月进度计划造成的进度滞后承担责任，委托人有权根据其批准的进度计划完成的百分率相应扣除当期监理费，扣除的费用不再返还。

## 十一、工程验收

总监理工程师应按规定组织有关单位、机构进行。初步验收包括工程实体质量的检查和竣工资料的审查，对存在的问题，应以书面方式通知承包人整改。工程验收后，项目总监负责编制《监理总结》，同时按规定办理有关移交手续。

### ①竣工初步验收

a) 承包人完成设计图纸、设计变更和施工合同约定的全部内容并自行组织验收达到使用要求后，提交工程完工资料和初步验收申请。

b) 监理工程师必须对提交的完工资料进行审查。符合要求后，由总监理工程师组织监理工程师、设计人员、承包人及有关方人员进行工程竣工初步验收。

c) 工程竣工初步验收之前，总监理工程师应提前三天将初验计划报委托人项目部，委托人项目部将派人参加工程竣工初步验收。

d) 对初步验收过程中存在的问题，总监理工程师安排监理人员进行检查，并提交《完工前检查记录表》，该表应记录检查部位、检查时间、检查结果、检查人等。总监理工程师负责对检查的记录进行审核和抽查验证，并责成承包人整改，承包人整改完毕并经监理工程师确认后，总监理工程师方可同意承包人提交竣工验收报告，在该过程形成的所有记录均须报委托人项目部备案。

e) 完工资料和检查记录如存在影响验收为不合格，总监理工程师应向承包人发出《监理工程师通知单》，督促承包人落实整改后，经验证予以封闭。

#### ②竣工验收

a) 工程项目经过初步验收合格后，承包人向监理工程师提交工程竣工报告，工程竣工报告须经承包人法人代表签认；

b) 监理对《竣工报告》进行初审，符合要求并经总监理工程师签署后，报委托人项目部审查；

c) 监理部协助委托人项目部在竣工验收前就需进行专项验收的内容分别提请规划、消防、环保、技术监督、气象、城建档案、天然气和人防等有关部门进行专项验收，并取得合格证明文件或准许使用文件：

规划验收：委托人负责向政府部门申报验收并取得《建设工程规划验收合格证》。

燃气工程验收：监理部负责督促完成燃气工程的申报验收。

消防工程验收：监理部负责督促承包人向政府部门申报验收并取得《消防工程验收合格意见书》。

人防工程验收：监理部负责督促完成人防工程的申报验收并取得《人防工程验收证书》；

电梯工程验收：监理部负责督促完成电梯工程的申报验收。

环保工程验收：当发电机及其降噪工程施工完毕后，监理部负责督促承包人进行降噪和申请验收并取得相关证明文件；当室内外排水工程施工完毕后，监理部负责督促承包人向排水管理部门申请验收并取得相关证明文件；其他要求需参照环评报告。

档案验收：工程主体施工完毕后，监理部协助委托人项目部通知承包人进行竣工资料收集并组织自检，委托人负责验证并向市城建档案馆申请竣工资料验收。

室内环境监测：监理部负责协助委托人项目部按规范要求组织室内环境监测并取得相应证明文件。

防雷验收：监理部负责督促承包人向政府部门申报验收并取得《防雷装置验收合格证》。

精装修：监理部负责督促承包人严格按照住宅精装修施工规范及设计文件、建设单位工程做法等进行施工及验收，配合建设单位监督精装修施工单位取得相应验收文件。

承包人签署了工程保修书，委托人项目部审查确认竣工验收报告符合要求后，由委托人项目部组织设计、施工、监理、勘察等单位对工程进行验收。并按照政府有关规定提前通知质量监督机构进行验收监督（须提交有关工程质量文件和质保资料，以便工程质量监督机构对竣工验收工作进行监督）；工程通过验收人员的现场检查评估，达到验收要求后，验收人员应签署书面的验收结论。

监理工程师在竣工验收过程中应详细记录验收人员对工程的验收意见，对存在的问题发出《监理工程师通知单》，经检查验证后予以封闭；必要时，监理工程师应将整改结果报验收组再一次做现场验收。

d) 工程质量验收合格应符合下列规定：

单位（子单位）工程所含分部（子分部）工程的质量均应验收合格；

质量控制资料应完整；

单位（子单位）工程所含分部工程有关安全和功能的检测资料应完整；

主要功能项目的抽查结果应符合相关专业质量验收规范的规定；

观感质量验收应符合要求。

③监理部协助委托人项目部在竣工验收合格后15个工作日内向政府建设主管部门申请备案。

4工程竣工后需提供项目投资分析报告，并对项目结算资料进行审核。需提供全部工程的监理资料，并提供项目的甩项清单。

	<p><b>十二、工程交付</b></p> <p><b>1、工程交付的条件：</b></p> <p>在按上述规定完成竣工验收及交付模拟验收后，监理工程师应督促承包人逐步落实整改意见；</p> <p>监理工程师在签发工程移交证书之前，应审查确认：</p> <p>竣工验收及交付模拟验收已通过、承包人已按要求完成了相应的整改工作；</p> <p>承包人书面提交工程移交申请、工程移交清单和存在问题清单；</p> <p>委托人提交《房屋使用说明书》、《建设工程竣工验收备案证明书》；</p> <p>承包人签署了《工程保修书》。</p> <p><b>2、工程移交证书的签发</b></p> <p>总监理工程师应在符合上述规定前提下，签发《工程移交证书》并见证交付过程；</p> <p>如果施工合同或其补充合同有分部移交工程的约定，监理工程师对移交部分的工程，应按全部工程交付相同的办法处理。</p> <p><b>十三、工程保修</b></p> <p>工程竣工后，监理部在工程质保期内为委托人提供免费工程质量保修期监理服务。在保修期内负责检查质量状况，对工程质量缺陷进行检查和记录，并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；同时监理部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，对非承包人原因造成的工程质量缺陷，监理部人员在核实修复工程的费用后签署工程款支付证书，并报委托人。保修期满后，若委托人需监理部继续提供服务，双方另行签署补充协议。</p> <p><b>1、保修阶段的监理策划</b></p> <p>总监理工程师组织，入伙前根据工程保修项目编写保修阶段的监理细则报委托人项目部审批，在细则中明确保修期限、责任单位、联系人和联系方式等，确保保修责任落实、保修及时、保修质量达到要求，保修阶段结束后及时签署文件，及时进行监理总结。</p> <p><b>2、保修阶段的监理</b></p> <p>① 工程保修期及保修阶段监理服务持续时间的确定：详见合同内容。</p> <p>② 保修期的质量缺陷与解决保修期内若发现工程质量缺陷，监理部应组织业主、设计人、承包商及有关各方确定质量缺陷的事实和责任，必要时，可建议业主邀请质量监督机构及具有相应资质的专业部门参与。</p> <p>在质量缺陷责任确认后，监理部应要求责任方提出缺陷的处理方案，审批并督促该方案尽快落实，处理方案须报委托人备案。</p> <p>若缺陷处理方案不能得到及时实施，监理部应书面通知委托人，并建议由其他承包商完成上述工作，其处理的费用应依据合同有关规定处理。</p> <p>③ 保修期的延长</p> <p>若在工程保修期内发生质量缺陷或损害，导致工程不能使用，则工程保修期应相应延长，其延长时间为其引起工程不能使用的时间，监理工程师应对这一时间进行确认；</p> <p>若对工程缺陷的处理并不影响整个工程的使用，则整个工程的保修期不再延长，但经过处理的部分保修期应相应延长，其延长时间为该部分工程由于缺陷或损坏而不能使用的时间；</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>3.2.3人员配置要求</b>	<p>④ 保修阶段监理总结。</p> <p>⑤ 免费提供监理服务的工程质量保修期以该工程签订施工合同约定的质保时间为准。</p> <p>⑥ 合同履行截止时间的确定：合同在正常履行中，截止时间是本工程竣工验收完成并保修期满之后。</p>
<p>采购包1：</p> <p>供应商须在人员方面具备履行合同所必需的专业技术能力。</p>	

<b>3.2.4设施设备要求</b>	
<p>采购包1：</p> <p>供应商须在设备方面具备履行合同所必需的专业技术能力。</p>	

### 3.2.5其他要求

采购包1:

供应商须在资金方面具备履行合同所必需的专业技术能力。

### 3.3商务要求

#### 3.3.1服务期限

采购包1:

300日历天。自开工之日起至工程保修期满之日止，同时应满足上级政府主管部门对学校竣工交付的要求。

#### 3.3.2服务地点

采购包1:

中创区A5-01地块新建小学项目（暂定名）位于西安高新区经三十二路以东，纬三十五路以南，经二十六路以西，纬三十六路以北。

#### 3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

按照磋商文件要求及合同约定执行。

#### 3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

#### 3.3.5支付约定

采购包1: 付款条件说明: 监理进场且完成监理规划及监理大纲编制，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 5.00%。

采购包1: 付款条件说明: 项目整体出正负零，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 15.00%。

采购包1: 付款条件说明: 主体封顶，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1: 付款条件说明: 室内装修及室外景观绿化、管网工程完成，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1: 付款条件说明: 项目竣工验收合格，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 10.00%。

采购包1: 付款条件说明: 配合完成工程结算且完成监理费结算，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 17.00%。

采购包1: 付款条件说明: 剩余3%结算价款，工程缺陷责任期满一次性无息支付，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 3.00%。

#### 3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

按照磋商文件要求及合同约定执行。

### 3.4其他要求

1.为保障政府采购电子化交易平台项目实施，供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的响应文件，成交供应商领取成交通知书时须提交响应文件正本壹套、副本叁套、电子版(U盘贰套)。纸质响应文件应与电子响应文件保持一致。递交文件地点:西安市雁塔区南二环东段22号（凯森盛世1号）A座2611室。2.如磋商文件中融资相关内容与新政策要求有出入，按照最新要求执行。

## 第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

### 4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力，提供供应商的营业执照等证明文件，自然人的身份证明等；（2）税收缴纳证明：提供供应商自磋商前6个月以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；（3）社会保障资金缴纳证明：提供供应商自磋商前6个月以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；（4）提供供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（5）供应商参加本次磋商前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。供应商需在第七章《供应商应提交的相关资格证明材料》中提供上述资格证明材料。	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传2023年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或者提供响应文件截止时间三个月内其基本账户开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料

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；为本项目提供整体设计、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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-----

#### 4.2落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

#### 4.3特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加磋商的，须出具法定代表人身份证明及法人身份证；法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权委托书和被授权人身份证。	供应商应提交的相关资格证明材料
2	供应商资质	供应商须具备工程监理综合资质或房屋建筑专业工程监理甲级资质。	供应商应提交的相关资格证明材料
3	拟派总监理工程师	拟派总监理工程师须具备注册监理工程师执业资格（房屋建筑工程专业），在本单位注册，且未担任其他在建工程项目的总监理工程师。	供应商应提交的相关资格证明材料
4	信用查询	符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）文件中信用查询的要求。	响应函

## 第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

## 第六章 磋商办法

### 6.1 总则

一、根据《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

### 6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 6.3 评审程序

#### 6.3.1 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- (二) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

### 6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	标的清单 报价表 首次磋商报价表
2	投标报价	1、报价唯一；2、报价货币符合磋商文件要求；3、未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。	标的清单 报价表 首次磋商报价表 响应函

3	签署、盖章	与所投项目名称、项目编号一致，且符合磋商文件签署盖章要求。	业绩的相关证明材料 响应文件封面 合同条款偏离表 技术方案响应说明 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 供应商应提交的相关资格证明材料 报价表 首次磋商报价表 响应函 监狱企业的证明文件
4	投标有效期	从递交响应文件的截止之日起算不少于 <b>90</b> 个日历日。	响应函
5	合同条款	响应磋商文件合同条款未出现负偏离且响应的内容中未附有采购人不能接受的附加条件。	合同条款偏离表 响应函

### 6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

### 6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家实质性响应的供应商的设计方案或解决方案，进入最后报价环节；不足3家的，推荐3家进入最后报价环节；不足3家的，终止本次采购活动。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大

厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

#### **6.3.5解释、澄清有关问题**

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

#### **6.3.6比较与评价**

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

#### **6.3.7复核**

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督

之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审因素	评审标准
分值构成	详细评审80.0000分 报价得分20.0000分

评审因素 分类	评审项	详细描述	分值	客观/主 观	关联格式
详细评审	监理大纲	根据各供应商的响应情况按分项进行评审，内容应描述详细，切实可行且符合项目实际情况；每项2-5分；若出现只有标题无内容或内容有严重错误者，该项得0分。1、监理工作目标及监理依据 2、质量控制措施 3、进度控制措施 4、投资控制措施 5、合同管理及信息管理 6、安全文明施工及治污减霾、应急保障措施 7、重点部位及关键工序的控制方法 8、监理工作流程 9、监理工作制度 10、监理资料的管理及保修阶段的服务工作	50.0000	主观	技术方案响应说明
	拟派项目总监	1.拟派项目总坚持证执业年限高于5年（含5年）得2分；持证执业年限为3年（含）～5年得1分；其余不得分。2.拟派项目总监具有高级职称或以上者，得2分；具有中级职称者，得1分；其余不得分。3.拟派项目总监近三年类似业绩（2021年1月至今，以合同签订日期或中标通知书或其他有效证明材料落款日期为准）每提供一个得2分，满分6分，不提供不得分。注：提供拟派项目总监社保缴纳证明材料，未提供此项均不得分。	10.0000	客观	技术方案响应说明 供应商应提交的相关 资格证明材料

	项目组人员配备	1、项目组人员配备：总监理工程师1人，土建监理工程师2人，安装监理工程师2人，安全监理工程师1人，土建造价工程师1人，安装造价工程师1人，资料员1人，测量工程师1人，精装修工程师1人，景观工程师1人；以上为本项目项目组人员配备基本要求，每多配备1人加1分，满分4分； 2、项目组配备人员中每具有1名工程师或以上职称人员得1分，满分6分。备注：磋商响应文件附相关证明文件，未提供不得分。	10.0000	客观	技术方案响应说明 供应商应提交的相关 资格证明材料
	业绩	供应商提供近三年（2021年1月至今，以合同签订日期为准）同类（房建类）项目业绩。每提供一个得2分，满分10分。注：磋商响应文件中提供合同关键页复印件加盖公章。	10.0000	客观	业绩的相关证明材料
价格分	价格分	各供应商的报价及单价报价均不得超过采购限价、固定单价限价，本项目中报价、单价报价高于采购限价、固定单价限价的均为无效报价，不再参与价格评审。满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100	20.0000	客观	报价表 标的清单 首次磋商报价表

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.0000%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予C1的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 报价表 首次磋商报价表 监狱企业的证明文件
---	-----------------------	--------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

## 6.5 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

## 6.6 确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。
- 三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

## 6.7 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

## **6.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- （七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 首次磋商报价表

详见附件: 合同条款偏离表

详见附件: 技术方案响应说明

详见附件: 业绩的相关证明材料

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件: 响应文件封面

## 第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：中创区A5-01地块新建小学项目（暂定名）监理合同.docx

