**新密市城市管理局确定2024、2025年度市政基础设施工程维护和抢修施工单位及监理单位项目**

**（监理标段）**

招 标 文 件

招 标 人：新密市城市管理局（盖章）

代理机构：河南巨恒工程管理咨询有限公司（盖章）

日 期： 2024 年 03 月 01 日

**目 录**

[第一章 招标公告 1](#_Toc157524288)

[1.招标条件 1](#_Toc157524289)

[2.项目概况与招标范围 1](#_Toc157524290)

[3.投标人资格要求 1](#_Toc157524291)

[4.招标文件的获取 3](#_Toc157524292)

[5.投标文件的递交 4](#_Toc157524293)

[6.发布公告的媒介 4](#_Toc157524294)

[7.本次招标联系事项 5](#_Toc157524295)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc157524296)

[投标人须知前附表 7](#_Toc157524297)

[1. 总则 13](#_Toc157524298)

[2．招标文件 15](#_Toc157524299)

[3．投标文件 15](#_Toc157524300)

[4．投标 17](#_Toc157524301)

[5．开标 18](#_Toc157524302)

[6．评标 19](#_Toc157524303)

[7．合同授予 19](#_Toc157524304)

[8．重新招标和不再招标 20](#_Toc157524305)

[9．纪律和监督 20](#_Toc157524306)

[10．需要补充的其他内容 23](#_Toc157524307)

[第三章 评标办法（综合评估法） 24](#_Toc157524308)

[评标办法前附表 24](#_Toc157524309)

[1、评标方法 28](#_Toc157524310)

[2、评审标准 28](#_Toc157524311)

[3、评标程序 28](#_Toc157524312)

[第四章 合同条款及格式 30](#_Toc157524313)

[第五章 发包人要求 46](#_Toc157524314)

[(一)项目概况 46](#_Toc157524315)

[(二)采购项目预（概）算 46](#_Toc157524316)

[(三)技术商务要求 46](#_Toc157524317)

[第六章 投标文件格式 47](#_Toc157524318)

[一、投标函及开标一览表 49](#_Toc157524319)

[二、法定代表人身份证明 51](#_Toc157524320)

[三、授权委托书 52](#_Toc157524321)

[四、投标保证金 53](#_Toc157524322)

[五、资格审查资料 54](#_Toc157524323)

[六、项目管理机构 56](#_Toc157524324)

[七、技术部分 58](#_Toc157524325)

[八、综合部分 59](#_Toc157524326)

[九、承诺书 60](#_Toc157524327)

[十、投标人认为需提供的其他资料 62](#_Toc157524328)

# 

**第一章 招标公告**

**新密市城市管理局确定2024、2025年度市政基础设施工程维护和抢修施工单位及监理单位项目招标公告**

**1.招标条件**

本招标项目新密市城市管理局确定2024、2025年度市政基础设施工程维护和抢修施工单位及监理单位项目已批准建设，招标人为新密市城市管理局，建设资金来自财政资金，项目出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目的施工及监理进行公开招标。

**2.项目概况与招标范围**

2.1、项目名称：新密市城市管理局确定2024、2025年度市政基础设施工程维护和抢修施工单位及监理单位项目

2.2、招标编号：新密公开采购-2024-5

2.3、项目概况：本项目主要包括新密市市政道路养护维修工程；道路沉陷、桥涵护坡塌陷抢修工程；防洪抢险救灾特殊时期出现急需抢修恢复的损毁工程；上级部门安排的临时性市政基础设施改造工程等。日常巡查中发现下列情况之一时，巡查人员应立即设置警示防护标志并上报，在现场监视直至应急处置人员到场；相关部门应立即启动应急预案：①道路出现异常沉陷、空洞；②路面出现大于100mm的错台；③井盖、雨水篦子缺失或损坏，应立即设置警示标志，并在6小时内修补恢复；④路面出现严重积水、结冰等严重影响道路正常使用的现象。

2.4项目地点：新密市城区

2.5、招标控制价：

施工标段：4570.3293万元：①新密市城市管理局2024年度城区市政设施养护维修工程控制价为：23036585.07元；②新密市城市管理局2025年度城区市政设施养护维修工程控制价为：22666707.93元。

监理标段：45.703293万元

2.6、标段划分及招标范围：

施工标段：招标文件及工程量清单范围内的所有内容。

监理标段：施工阶段及缺陷责任期全过程监理工作。

2.7、计划工期：2024、2025年度

2.8、缺陷责任期：每个年度缺陷责任期12个月

**3.投标人资格要求**

**3.1施工标段**

（1）资格要求：本次招标要求投标人须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照，具有市政公用工程施工总承包贰级（含）以上资质，具有有效的安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。

（2）人员要求：投标人拟派项目经理须具备市政公用工程专业二级注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书，且未担任其他在施建设工程项目的项目经理。

（3）财务要求：财务运行状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态（提供财务状况良好说明书，格式自拟），投标时提供2022年度财务审计报告；投标人的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务状况表和纳税社保证明材料。

（4）信誉要求：

①投标人通过“信用中国”网站（https：//www.creditchina.gov.cn/、）“信用服务”-“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站（http：//zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询企业；通过“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“查询法定代表人（须显示姓名及身份号码）、拟派项目经理（须显示姓名及身份号码）的失信被执行人情况，并提供查询网页截图，有失信记录的将被取消投标资格。（投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

②其他信誉要求：无

（5）其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息）。

（6）本标段专门面向中小企业招标（提供中小企业声明函）。

（7）本次招标不接受联合体投标。

**3.2监理标段**

（1）资格要求：本次招标要求投标人须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照，具有建设行政主管部门核发的市政工程专业监理乙级（含）以上资质或工程监理综合资质。

（2）人员要求：投标人拟派项目总监须具备市政工程专业国家注册监理工程师执业资格并具有劳动合同和本单位缴纳的养老保险证明。

（3）财务要求：财务运行状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态（提供财务状况良好说明书，格式自拟），投标时提供 2022 年度财务审计报告；投标人的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务状况表和纳税社保证明材料。

（4）信誉要求：

①投标人通过“信用中国”网站（https：//www.creditchina.gov.cn/）“信用服务”-“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站（http：//zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询企业；通过“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“查询法定代表人（须显示姓名及身份号码）、拟派项目总监（须显示姓名及身份号码）的失信被执行人情况，并提供查询网页截图，有失信记录的将被取消投标资格。（投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

② 其他信誉要求：无

（5）其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息）。

（6）本次招标不接受联合体投标。

（7）本标段专门面向中小企业招标（提供中小企业声明函）。

**4.招标文件的获取**

4.1凡有意参加的投标人，请完善市场主体库相关信息，于 2024 年 03 月 02 日至 2024 年 03 月 08 日，登录“新密市公共资源交易中心网站（http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/）”，凭企业CA锁直接下载招标文件。

尚未办理企业CA数字证书的，请登录新密市公共资源交易中心网站（http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/），查阅网站首页“办事指南”中《全流程电子化交易项目投标人操作手册（投标人）》（http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/zcsc/17438.jhtml），及时办理CA数字证书及电子签章，并完成市场主体库相关信息。

4.2潜在投标人在新密市公共资源交易中心网站下载电子招标文件（egp 格式文件），纸质招标文件不再出售。请投标人下载招标文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件”，“控制价文件”，“异议回复”）内该项目。如有请直接下载，不再另行通知。

4.3招标文件售价：0元。

**5.投标文件的递交**

5.1投标文件递交截止时间： 2024 年 03 月 27 日 10 时 00 分（北京时间）。

5.2开标地点：新密市公共资源交易中心第 一 开标室（河南省新密市诚信路与溱水路交叉口路南）。

5.3投标文件的上传：加密投标文件（egp格式文件）应于投标文件递交截止时间前上传到新密市公共资源交易中心电子交易平台（http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/）。

5.4投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子投标文件（egp格式文件），加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。

5.5投标人编辑电子投标文件时，须用法人代表CA密钥和企业CA密钥进行签章制作。

5.6本项目采用远程开标，投标人应登陆远程开标大厅远程解密，无需到开标现场。请投标人务必按照《全流程电子化交易项目投标人操作手册（投标人）》（http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/zcsc/17438.jhtml）的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担；投标人可在开标时间之后系统内观看开标过程，并进行文件解密，答疑澄清；投标人应在解密时间内插入CA锁，输入密码进行解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密。投标人应在开标当天及时关注本项目的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位郑州信源信息技术股份有限公司）电话：400-717-8722。

（说明：1.投标人须进行网上招标文件下载。选择CA证书登录方式进入电子招投标交易系统，进行网上招标文件下载等操作。2.本项目将实行电子开标，请投标人前往新密市公共资源交易中心网站http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/下载最新版本的“投标文件制作软件”及“新密市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”，制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”，安装最新版投标文件制作工具前，请务必将电脑中安装的原投标文件制作工具完全卸载。）

**6.发布公告的媒介**

本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《郑州市政府采购网》、《新密市政府采购网》、《新密市公共资源交易中心》上发布。

**7.本次招标联系事项**

招标人：新密市城市管理局

地 址：新密市文峰路南段

联系人：闫绪

电 话：15639907696

招标代理机构：河南巨恒工程管理咨询有限公司

地 址：郑州市二七区政通路68号院8号楼7层713号

联系人：李培思

电 话：17737313210、15137880755

电子邮件：HNjuheng@163.com

监督单位：新密市住房和城乡建设局招标投标管理办公室

地 址：新密市西大街

电 话：0371-56196618

2024 年 03 月 01 日

**温馨提示：**

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项：

1.投标人应按招标文件规定下载、制作、提交电子投标文件。

2.电子文件下载、制作、递交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用CA数字证书（CA数字证书必须在有效期内）。

3.电子投标文件的制作。

3.1 投标人登录新密市公共资源交易中心交易系统，在“组件下载”中下载投标文件制作工具及其他相关软件，并按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，请参考《全流程电子化交易项目投标人操作手册（投标人）》，或直接访问http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/zcsc/17438.jhtml。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段分别制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法定代表人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（名字为：xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件为电子投标文件，供系统上传。

4.电子投标文件的提交

4.1投标人应在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录新密市公共资源交易中心网站，将加密的投标（响应）文件上传至新密市公共资源交易系统指定位置，上传成功后将得到上传成功的确认。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期上传，新密市公共资源交易系统将拒绝接收。

4.2投标人对同一项目多个标段进行投标的，电子投标文件应按标段分别提交。

5.开标

5.1本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录选择新密市公共资源交易中心系统（网址为http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/）进入不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

5.2、除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。逾期上传的或者未上传指定地点的投标（响应）文件，招标人不予受理。

6.评标依据

6.1采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1.1.2 | 招标人 | 招标人：新密市城市管理局  地 址：新密市文峰路南段  联系人：闫绪  电 话：15639907696 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 招标代理机构：河南巨恒工程管理咨询有限公司  地 址：郑州市二七区政通路68号院8号楼7层713号  联系人：李培思  电 话：17737313210、15137880755 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 新密市城市管理局确定2024、2025年度市政基础设施工程维护和抢修施工单位及监理单位项目 |
| 1.1.5 | 建设地点 | 新密市城区 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 财政资金 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 施工阶段及缺陷责任期全过程监理工作 |
| 1.3.2 | 服务期限 | 施工工期及缺陷责任期监理 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 监理标段：合格 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 同第一章招标公告“3.投标人资格要求” |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受  □接受，应满足下列要求：  联合体资质按照联合体协议约定的分工认定 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 不组织，投标人自行踏勘。 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | 不召开，采用书面答疑 |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间 | 递交投标文件截止之日 10 天前 |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的时间 | 递交投标文件截止之日 15 天前 |
| 1.11 | 分包 | 不允许分包 |
| 1.12 | 偏离 | 不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 招标文件的补充文件（如有）招标文件的补充文件（如有）、澄清（如有）、招标答疑纪要（如有）、补遗书（如有）、最高投标限价（招标控制价）等。  注：各投标人应在投标截止时间前每日关注新密市公共资源交易中心网站发布的本项目招标文件澄清、修改文件，并自行下载，如由于投标人未看到澄清文件、修改文件而带来的风险，招标人不承担任何责任。 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 递交投标文件截止之日10日前，招标人收到异议后3日内做出答复。 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 2024 年 03 月 27 日 10 时 00 分 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 在收到相应澄清文件后 24 小时内，投标人应及时关注新密市公共资源交易中心上传招标文件澄清情况，一经发出即视为投标人已确认收到 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 以澄清/变更公告形式在新密市公共资源交易中心网站发布 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 在收到相应修改文件后 24 小时内，投标人应及时关注新密市公共资源交易中心上传招标文件修改情况，一经发出即视为投标人已确认收到 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | 投标人认为有利于投标的其他资料 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 90日历天（投标截止之日起） |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 1、投标保证金的金额：玖仟元整（¥9000.00 元）  2、保证金缴纳方式：转账或保函，由投标人基本账户缴纳。  3.保证金缴纳  3.1 采用转账形式：应在投标截止时间前将投标保证金从投标人基本账户交到指定账户（以绑定回执时间为准）。  3.2 采用保函形式：详见新密市公共资源交易中心-办事指南-操作手册-电子保函办理操作说明（投标人）要求。  注：采用转账方式及保函的须将相关凭证扫描件放入投标文件中。  4. 投标保证金的递交截止时间：2024年03月27日10时00分，逾期不交者视为自动放弃。投标保证金有效期应同投标文件有效期。  注：操作详见请登录新密市公共资源交易中心网站查看办事指南栏目操作手册中《新密市公共全流程电子化交易项目投标人操作手册（投标人）》http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/zcsc/17438.jhtml各潜在投标人请按照线上保证金操作规程进行操作，否则将影响投标活动。 |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | 1 年，指 2022 年 1 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日止 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.3 | 签字和（或）盖章要求 | 1、所有要求投标人加盖公章和法定代表人签字的位置，都应加盖投标人CA印章和法定代表人CA印章。若委托代理人签字的，应加盖其CA印章或上传其手写签名。  2、投标文件按招标文件要求签字或盖章，根据《中华人民共和国电子签名法》第十四条规定：合规的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。 |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | 1.加密的电子投标文件壹份（egp格式，在新密市公共资源中心交易系统指定位置上传）  2.中标人在中标后须提供纸质投标文件 /份，U盘投标文件 /份（WPS版电子文档） |
| 4.2.2 | 投标文件的递交地点 | 新密市公共资源交易中心电子交易平台（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/） |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 否 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 时间：2024年03月27日10时00分（北京时间）  地点：新密市公共资源交易中心第一开标室；  加密电子投标文件须在提交截止时间前上传至新密市公共资源交易中心交易系统；加密电子投标文件逾期上传，招标人不予受理。（本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到达现场提交原件资料、无需到新密市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前，登录新密市公共资源交易中心网站会员系统不见面开标大厅, 在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等，系统解密时长默认为40分钟错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。 |
| 5.2 | 开标程序 | （1）宣布投标截止时间已到，不再接收电子投标文件；  （2）宣布开标纪律；  （3）电子投标文件解密；  （4）电子唱标；  （5）开标结束。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：招标人代表 1 人，技术、经济等方面专家 4 人，共 5 人组成；评标委员会成员应为5人以上单数，其中具有注册造价师资格的经济专家一般应不少于1人；  经济技术专家确定方式：按照《河南省综合评标专家库和评标专家库管理办法》（省政府令218号）执行 |
| 6.3.5 | 评标方式 | 全流程电子评标(默认)  □纸质评标  □远程网络电子评标 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐的中标候选人数：1-3 名。  招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人报请监督管理部门取消其中标资格，，按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。 |
| 7.3 | 签订合同 | 中标人和招标人应当自中标通知书发出之日起 30 日之内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同；招标人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。 |
| 9.6 | 中小企业划分标准 | **本标段所属行业为：科学研究和技术服务业** |
| **10** | **需要补充的其他内容** | |
| 10.1 | 不良行为记录 | 主要是近年投标人在工程建设过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。 |
| 10.2 | **招标控制价（投标最高限价）** | **监理标段最高限价：45.703293万元** |
| 10.3 | 施工组织设计是否采用“暗标”评审方式 | 不采用 |
| 10.4 | 中标公示的发布 | 在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于3日历天。 |
| 10.5 | 知识产权 | 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。 |
| 10.6 | 重新招标的其他情形 | 除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。 |
| 10.7 | 投标人的联系方式 | 自获取招标文件之日起投标人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件等）一直有效，以保证往来函件（招标文件的澄清、修改等）能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则招标人和招标代理机构不承担由此引起的一切后果。 |
| 10.8 | 同义词语 | 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。 |
| 10.9 | 监督 | 本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。 |
| 10.10 | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |
| 10.11 | 招标人补充  的其他内容 | 1、招标人发现评标委员会推举的中标候选人有借用资质、虚假投标或造假等行为时，招标人将报请有关监督部门取消其中标候选人或中标资格，没收投标保证金。给招标人造成的损失超过其交纳的投标保证金数额的，应当对超过部分予以补偿；  2、招标代理及咨询服务费：参考河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知 豫招协[2023]002 号相关规定计取，由中标人在领取中标通知书之前向招标代理机构全额缴纳。  3、付款方式:每年度经审计部门决算后付至监理酬金的 97%,剩余3%为每个年度缺陷责任期(12个月)满付清。  注：项目实际支付款以工程量决算审计为准，据实结算。  4、履约验收：由招标人组织对本项目进行履约验收。  5、招标文件的最终解释权归招标人。  6、未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。 |
| 针对全流程电子化交易项目，投标人务必请认真阅读招标文件，并注意以下事项：  1、投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件。  2、电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用 CA 数字证书进行相关操作（证书须在有效期内）。  3、投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，否则未下载的标段其电子投标文件将被系统拒绝上传。  4、采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。  5、本项目采用远程不见面开标，投标人无须到达开标现场，解密时间为40分钟。 | | |

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及省、市现行法律、法规、规章规定，本招标项目己具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围及标段、监理服务期限、质量控制目标

1.3.1本项目招标范围及标段：见投标人须知前附表。

1.3.2本招标项目服务周期要求：见投标人须知前附表。

1.3.3本招标项目质量控制目标：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1投标人应具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表；

1.4.2联合体投标：不接受

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备投标人有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

### 1.5 费用承担和补偿

1.5.1投标人在投标过程中发生的一切费用，无论中标与否，均由投标人自行承担；

1.5.2投标人在投标过程中的所有投标相关材料归招标人所有，本次招标无补偿费用；

1.5.3在任何情况下招标人和招标代理机构对上述费用不承担任何责任；

1.5.4本次招标中标服务费由中标的投标人支付。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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。

### 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

### 1.11 分包

本项目不允许分包。

### 1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

## 2．招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）发包人要求；

（6）投标文件格式。

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。如未提出异议，视为全面接受招标文件的实质性条款。

2.2.2招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前通过“新密市公共资源交易中心”系统发出，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3招标人澄清发出的同时，“新密市公共资源交易中心”会员系统会提示投标人查看，投标人应注意及时浏览网上发出的澄清，因投标人自身原因未及时获取澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.4除非招标人认为的确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在投标人须知前附表规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以修改招标文件，并通过“新密市公共资源交易中心”系统发出招标文件的修改。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标人修改发出的同时，“新密市公共资源交易中心”会员系统会提示投标人查看，投标人应注意及时浏览网上发出的修改，因投标人自身原因未及时获取修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

## 3．投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

一、投标函及开标一览表

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、资格审查资料

六、项目管理机构组成表

七、技术部分

八、综合部分

九、承诺书

十、投标人认为需提供的其他资料

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有招标控制价的，投标人的投标报价不得超过招标控制价，招标控制价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 保证金退还：未中标单位的投标保证金交易中心系统自动退还，中标单位请登录新密市公共资源交易中心网站查看办事指南栏目操作手册中《新密市公共全流程电子化交易项目投标人操作手册（投标人）》自行办理保证金退还手续。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

参照“第三章 评标办法 资格评审标准”中要求的相关材料。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

（1） 投标人登录新密市公共资源交易中心交易系统，在组件下载中下载投标文件制作工具及其他相关软件，并按招标文件要求制作电子投标文件。

（2） 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料复印件或扫描件（或图片或复印件）制作到所提交的电子投标文件中。

（3） 投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

（4）一个标段对应生成一个文件夹（名字为：xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件为电子投标文件，供系统上传。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“新密市公共资源交易中心”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

3.7.5 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

## 4．投标

### 4.1 投标文件的加密

**网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。**

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1本项目采用全流程电子招投标方式，投标人只须递交电子投标文件，无须递交纸质版投标文件。

4.2.2 投标人应在规定的投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“新密市公共资源交易中心”系统，将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“新密市公共资源交易中心”系统）将拒绝接收。另外，投标人应在规定的投标截止时间前递交未加密的电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 加密电子投标文件逾期上传的，招标人（“新密市公共资源交易中心”系统）拒绝接受。

4.2.5 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与新密市公共资源交易中心或者软件公司技术联系，联系电话：0371-69960809

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“新密市公共资源交易中心”系统直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

4.3.2 投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

4.3.3 投标人在投标截止时间前，投标人撤回投标文件的，投标人已缴纳的投标保证金将在公示期结束后和未中标的投标人一并退还。

4.3.4投标人在投标截止时间后，不得修改或撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

## 5．开标

### 5.1 开标时间和地点

投标文件的开启时间和地点：见投标人须知前附表。

投标人未出席开标会的，视认同开标结果，且不得以后对开标结果提出异议，提出异议的招标人将拒绝接受。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

招标人将按投标人须知前附表的时间和地点举行开标会议，投标人无需到开标现场，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动,等待招标代理开启解密环节后，投标人可以开始解密（解密时间为40分钟）、答疑澄清等，不见面开标相关事宜请查阅新密市公共资源交易中心网站“办事指南”专区相关文件。投标人制作投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担。请投标人务必按照要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的解密失败或无法解密等开评标过程中的相关问题由投标人自行承担。加密版投标文件逾期上传或未及时登录交易大厅并解密，招标人或其招标代理机构不予受理。

### 5.3开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场做出答复，并制作记录。

## 6．评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2）项目主管部门或者行政监督部门的人员：

(3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。招标人不保证投标总报价最低者为中标候选人。

## 7．合同授予

### 7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 7.2 中标通知

在本章第3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### 7.3 签订合同

7.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 8．重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

（3）法律法规有其它相关规定的。

### 8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## 9．纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

### 9.6 中小企业划分标准

**本标段所属行业为科学研究和技术服务业**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量**  **单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农 、 林 、 牧 、 渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业\* | 从业人员 (X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员 (X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员 (X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业\* | 从业人员 (X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员 (X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员 (X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员 (X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员 (X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业\* | 从业人员 (X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员 (X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员 (X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员 (X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业\* | 从业人员 (X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

**此表格为统计上大中小微型企业划分标准**

说明 ：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754- 2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 10．需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见附件及投标人须知前附表。

**第三章 评标办法（综合评估法）**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | | **评审因素** | | **评审标准** |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | | 投标人名称 | | 与营业执照、资质证书一致 |
| 投标文件签字盖章 | | 符合招标文件要求 |
| 投标文件格式 | | 符合“投标文件格式”的要求 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | | 营业执照 | | 应具备有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（三证合一的提供三证合一营业执照） |
| 资质及能力要求 | | 符合招标公告要求 |
| 人员要求 | | 符合招标公告要求 |
| 财务要求 | | 符合招标公告要求 |
| 信誉要求 | | 符合招标公告要求 |
| 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标 | | 符合招标公告要求 |
| 联合体投标 | | 提供非联合体投标承诺书 |
| 落实政府采购政策满足的资格要求 | | 提供中小企业声明函 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | | 投标范围 | | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定 |
| 服务期限 | | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定 |
| 质量要求 | | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定 |
| 投标有效期 | | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定 |
| 投标保证金 | | 符合第二章“投标人须知”第3.4.1 项规定 |
| 投标报价 | | 低于（含等于）第二章“投标人须知”前  附表第 10.2 款载明的招标控制价。 |
| **条款号** | | | **评审因素** | | **评审标准** |
| 2.2.1 | | | 分值构成  (总分100分) | | 商务部分： 30 分  技术部分： 60 分  综合部分： 10 分 |
| 2.2.2 | | | 评标基准价计算方法 | | 评标基准价计算方法：  评标基准价=投标最高限价×50%+所有有效投标人投标报价的算术平均值×50%  1、当有效投标报价大于五家时，为各有效投标报价，去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值。  2、有效投标报价少于或等于五家时，为所有有效投标报价的算术平均值。 |
| 2.2.3 | | | 投标报价的偏差率  计算公式 | | 偏差率=100%×（投标人报价－评标基准价）/评标基准价 |
| **项目** | | **分项名称** | | **评分标准** | |
| **2.2.4 评分因素** | | | | **评分标准** | |
| **2.2.4（1）**  **商务部分(30分)** | | 投标报价  （30分） | | 有效投标人的投标报价等于评标基准价的，得25分；  有效投标人的投标报价与评标基准价相比，按每高1%在基本分25分的基础上扣1分的比例进行扣分，扣完为止；  有效投标人的投标报价与评标基准价相比，按每低1%在基本分25分的基础上加1分的比例进行加分，最多加5分，低于评标基准值的95%（不含95%）时，按每再低1%在满分30分的基础上扣2分的比例进行扣分，扣完为止。  注：百分数有效位数取小数点后三位。 | |
| **2.2.4 (2)**  **技术部分**  **(60分)** | | 监理大纲  （60分） | | 1.监理范围、监理内容  内容完整、切实可行，思路清晰，能够保证项目顺利实施的；4＜得分≤6；  内容较完整、思路较清晰，能够保证项目实施的；2＜得分≤4；  内容基本完整、基本能够保证项目实施的；1≤得分≤2。  缺项得0分 | |
| 2.监理依据、监理工作目标  内容完整、切实可行，思路清晰，工作目标明确，能够保证项目顺利实施的；4＜得分≤6；  内容较完整、思路较清晰，工作目标较明确，能够保证项目实施的；2＜得分≤4；  内容基本完整、基本能够保证项目实施的；1≤得分≤2 。  缺项得0分 | |
| 3.监理机构设置和岗位职责  机构设置及岗位职责专业、合理、完善、科学；3＜得分≤6；  机构设置及岗位职责较合理、较完善、科学；1≤得分≤3；  缺项得0分 | |
| 4.监理工作程序、方法和制度  措施制度专业、合理、完善、科学，按照相关法律法规及标准执行；3＜得分≤6；  措施制度较合理、较完善，按照相关法律法规及标准执行；1≤得分≤3；  缺项得0分 | |
| 5.质量、进度、造价、安全、环保监理措施  措施专业、合理、完善、科学；3＜得分≤6；  措施较合理、较完善、科学；1≤得分≤3；  缺项得0分 | |
| 6.合同、档案、信息管理措施  管理措施和方法全面、科学、专业，可实施性高；4＜得分≤6；  管理措施和方法较全面、科学，可实施性较高；2＜得分≤4；  管理措施和方法一般，可实施性不足；1≤得分≤2；  缺项得0分 | |
| 7.监理组织协调内容及措施  措施全面、科学、专业，可实施性高；4＜得分≤6；  措施较全面、科学，可实施性较高；2＜得分≤4；  措施一般，可实施性一般；1≤得分≤2；  缺项得0分 | |
| 8.监理工作重点、难点分析  对各阶段的工作内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理措施完善合理、切实可行的；4＜得分≤6；  对各阶段的工作内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理措施合理、可行的；2＜得分≤4；  对各阶段的工作内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理措施描述基本可行的；1≤得分≤2；  未提供措施或者措施不可行或不符合项目需求的；得0分。 | |
| 9.实验检测仪器设备配备  设备配备专业、科学、充足；3＜得分≤6；  设备配备较专业、较充足；1≤得分≤3；  缺项得0分 | |
| 10.合理化建议  提出的建议专业、合理、科学、切实可行的；3＜得分≤6；  提出的建议较合理、科学、基本可行的；1≤得分≤3；  缺项得0分 | |
| **2.2.4 (3)**  **综合部分**  **(10分)** | | 投标人承诺  （10分） | | 投标人针对项目的特点和要求，结合自身的条件和潜力，为招标人排忧解难，有利于提高服务质量等方面的承诺和措施，每有一项切实可行的得2分，最多得10分。 | |

## 1、评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

## 2、评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(l）商务部分：见评标办法前附表；

(2）技术部分：见评标办法前附表；

(3）综合部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

(l）商务部分评分标准：见评标办法前附表；

(2）技术部分评分标准：见评标办法前附表；

(3）综合部分评分标准：见评标办法前附表；

## 3、评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

1. 第二章“投标人须知”第1.4.3 项规定的任何一种情形的：
2. 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
3. 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
4. 没有按要求提供投标保证金或投标保证金未从企业基本账户转账的；
5. 投标文件未按招标文件要求正确签署；
6. 投标报价高于招标控制价的；
7. 投标文件附有招标人不能接受的条件；
8. 不符合招标文件中规定的其他实质性的要求。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。评标办法前附表对承包人建议书中的设计文件评审有特殊规定的，从其规定。

(1）按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对商务标计算出得分A；

(2）按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分B；

(3）按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分C；

3.2.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，由应当向招标人提交书面评标报告。

**第四章 合同条款及格式**

**（仅供参考，具体以正式签订合同为准）**

说明：房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）

（GF—2012—0202）

**建设工程监理合同**

**（示范文本）**

**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）： 新密市城市管理局

监理人（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》、《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：新密市城市管理局确定2024、2025年度市政基础设施工程维护和抢修施工单位及监理单位项目；
2. 工程地点： 新密市城区 ；
3. 工程规模： / ；
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，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。

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： 。
  3. 其中：
     1. 勘察阶段服务酬金： 。
     2. 设计阶段服务酬金： 。
     3. 保修阶段服务酬金： 。
     4. 其他相关服务酬金： 。

六、期限

1. 监理期限：

自 年 月 日始，至 年 月 日止。

1. 相关服务期限：
2. 勘察阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。
3. 设计阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。
4. 保修阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。
5. 其他相关服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

**七、双方承诺**

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

八、合同订立

1.订立时间： 年 月 日。

2.订立地点： 。

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）

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：（签字） 的代理人：（签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

### 第二部分 通用合同条款

**1. 一般约定**

**1.1** 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

**1.1.1** 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

**1.1.2** 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

**1.1.3 工程和监理**

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

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

**1.1.4** 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

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

**1.1.5** 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

**1.1.6** 其他

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

**1.2 语言文字**

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.3 适用法律**

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

**1.4 合同文件的优先顺序**

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

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报酬清单；

（8）监理大纲；

（9）其他合同文件。

**1.5 合同协议书**

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

**1.6 文件的提供和照管**

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

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

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

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

**1.7 联络**

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

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

**1.8 转让**

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

**1.9 严禁贿赂**

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

**1.10 知识产权**

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

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

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

**1.11 文件及信息的保密**

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

**1.12 委托人要求**

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

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

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

**2. 委托人义务**

**2.1 遵守法律**

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

**2.2 发出开始监理通知**

委托人应按第6.1款的约定向监理人发出开始监理通知。除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

**2.3 办理证件和批件**

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

**2.4 支付合同价款**

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

**2.5 提供监理资料**

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

**2.6 其他义务**

委托人应履行合同约定的其他义务。

**3. 委托人管理**

**3.1 委托人代表**

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

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

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

**3.2 委托人的指示**

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

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

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

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

**3.3 决定或答复**

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

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

**4. 监理人义务**

**4.1 监理人的一般义务**

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

4.1.2 依法纳税监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务监理人应履行合同约定的其他义务。

**4.2 履约保证金**

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

**4.3 联合体**

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

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

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

**4.4 总监理工程师**

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

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

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

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

**4.5 监理人员的管理**

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

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

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

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

**4.6 撤换总监理工程师和其他人员**

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

**4.7 保障人员的合法权益**

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

**4.8 合同价款应专款专用**

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

**5. 监理要求**

**5.1 监理范围**

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

**5.2 监理依据**

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

**5.3 监理内容**

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

**5.4 监理文件要求**

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

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

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

**6. 开始监理和完成监理**

**6.1 开始监理**

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

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

**6.2 监理周期延误**

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

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的监理工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付监理报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

（6）造成监理服务期限延误的其他原因。

**6.3 完成监理**

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

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

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

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

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

**7. 监理责任与保险**

**7.1 监理责任主体**

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

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

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

**7.2 监理责任保险**

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

**8. 合同变更**

**8.1 变更情形**

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

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

**8.2 合理化建议**

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

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

**9. 合同价格与支付**

**9.1 合同价格**

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

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

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

**9.2 预付款**

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

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

**9.3 中期支付**

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

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

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

**9.4 费用结算**

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

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

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

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.3项的约定执行。

**10. 不可抗力**

**10.1 不可抗力的确认**

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

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。**10.2 不可抗力的通知**

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

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

**10.3 不可抗力后果及其处理**

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

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

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

**11. 违约**

**11.1 监理人违约**

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

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

**11.2 委托人违约**

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬；

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

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

**11.3 第三人造成的违约**

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

**12. 争议的解决**

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

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 第三部分 专用条件

参照建设工程监理合同（ＧＦ－2012－0202）文件执行,业主方结合项目实际情况确定

# 第五章 发包人要求

**(一)项目概况**

本项目主要包括新密市市政道路养护维修工程；道路沉陷、桥涵护坡塌陷抢修工程；防洪抢险救灾特殊时期出现急需抢修恢复的损毁工程；上级部门安排的临时性市政基础设施改造工程等。日常巡查中发现下列情况之一时，巡查人员应立即设置警示防护标志并上报，在现场监视直至应急处置人员到场；相关部门应立即启动应急预案：①道路出现异常沉陷、空洞；②路面出现大于100mm的错台；③井盖、雨水篦子缺失或损坏，应立即设置警示标志，并在6小时内修补恢复；④路面出现严重积水、结冰等严重影响道路正常使用的现象。

**(二)采购项目预（概）算**

监理标段预算：45.703293万元

**(三)技术商务要求**

**（1）技术要求：**

服务内容：施工阶段及缺陷责任期全过程监理工作

质量要求：合格

安全控制目标：不发生安全事故

**（2）商务要求：**

服务期限：施工工期及缺陷责任期监理

项目地点：新密市城区

付款方式:每年度经审计部门决算后付至监理酬金的 97%,剩余3%为每个年度缺陷责任期(12个月)满付清。

注：项目实际支付款以工程量决算审计为准，据实结算。

# 第六章 投标文件格式

**（项目名称） 标段**

**投 标 文 件**

招标编号：

投标人： （盖电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （盖电子签章）

年 月 日

**目 录**

一、投标函及开标一览表

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、资格审查资料

六、项目管理机构组成表

七、技术部分

八、综合部分

九、承诺书

十、投标人认为需提供的其他资料

**一、投标函及开标一览表**

**（一）投标函**

（招标人名称）：

1、我方已仔细研究了 （项目名称） 标段招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标报价为：（大写） （小写： 元）；服务期限： ；质量要求： ；按合同约定完成监理工作，实现工程目的。

2、我方的投标文件包括下列内容：

* 1. 投标函及开标一览表；
  2. 法定代表人身份证明
  3. 授权委托书；
  4. 投标保证金；
  5. 资格审查资料；
  6. 项目管理机构
  7. 技术部分；
  8. 综合部分
  9. 承诺书

（10）投标人认为需提供的其他资料；

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

1. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4、随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写） （¥ 元）。

1. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

（4）我方承诺派出 （姓名）作为本工程的项目总监。

1. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项里的任何一种情形。

投 标 人： （盖电子签章） 法定代表人： （盖电子签章）

年 月 日

**（二）开标一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称、标段 |  | | | |
| 投标人 |  | | | |
| 投标报价 | 大写： （小写： ） | | | |
| 项目总监理工程师 |  | | 注册监理师证书编号 |  |
| 投标范围 | |  | | |
| 质量要求 | |  | | |
| 服务期限 | |  | | |
| 投标有效期 | |  | | |
| 备注 | |  | | |

注：投标函与开标一览表中的投标报价不一致的以投标函为主，大写金额与小写金额不一致的以大写金额为主。

投 标 人： （盖电子签章） 法定代表人或其委托代理人： （盖电子签章）

年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：

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 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人： （盖电子签章）

年 月 日

## 三、授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名） 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称） 标段的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 90日历天（投标截止之日起）。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人： （盖电子签章）

法定代表人： （盖电子签章）

法定代表人身份证号码：

委托代理人身份证号码：

年 月 日

## 四、投标保证金

附：1.银行转账或汇款凭证及企业银行基本账户资料

1. 采用保函的附电子保函相关凭证

**根据投标保证金缴纳方式附相关资料，符合投标人须知3.4.1项要求即可**

**五、资格审查资料**

### （一）投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | 电 话 |  | | |
| 传 真 |  | | | | 网 址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | | | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | |

### （二）资格证明文件

（1）资格要求：本次招标要求投标人须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照，具有建设行政主管部门核发的市政工程专业监理乙级（含）以上资质或工程监理综合资质。

（2）人员要求：投标人拟派项目总监须具备市政工程专业国家注册监理工程师执业资格并具有劳动合同和本单位缴纳的养老保险证明。

（3）财务要求：财务运行状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态（提供财务状况良好说明书，格式自拟），投标时提供 2022 年度财务审计报告；投标人的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务状况表和纳税社保证明材料。

（4）信誉要求：

①投标人通过“信用中国”网站（https：//www.creditchina.gov.cn/）“信用服务”-“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站（http：//zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询企业；通过“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“查询法定代表人（须显示姓名及身份号码）、拟派项目总监（须显示姓名及身份号码）的失信被执行人情况，并提供查询网页截图，有失信记录的将被取消投标资格。（投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

② 其他信誉要求：无

（5）其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息）。

（6）本次招标不接受联合体投标。

（7）本标段专门面向中小企业招标（提供中小企业声明函）。

**六、项目管理机构**

### （一）项目管理机构组成表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 养老保险 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### （二）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监应附身份证、注册监理工程师证书、劳动合同、本单位缴纳养老保险证明的扫描件；其他主要人员应附身份证、职称证（执业证或上岗证书）（如有）。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 学历 | | |  |
| 职 称 |  | | 职 务 |  | 拟在本合同任职 | | |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | | |
| 时 间 | | 参加过的类似项目 | | | | 担任职务 | 发包人及联系电话 | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |

## 七、技术部分

**监理大纲应包括（但不限于）下列内容：**

1.监理范围、监理内容

2.监理依据、监理工作目标

3.监理机构设置和岗位职责

4.监理工作程序、方法和制度

5.质量、进度、造价、安全、环保监理措施

6.合同、档案、信息管理措施

7.监理组织协调内容及措施

8.监理工作重点、难点分析

9.实验检测仪器设备配备

10.合理化建议

......

## 八、综合部分

1、投标人承诺

## 九、承诺书

**（一）招标代理服务费承诺书**

致 （代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称： ；标段： ；项目编号： ）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称 （盖电子签章）

法定代表人或其授权的代理人 （盖电子签章）

日期： 年 月 日

**（二）投标人廉洁自律承诺书**

为了保护国家利益、社会公共利益和公共资源交易当事人的合法权益，确保公共资源交易活动公平、公正、公开，我（单位）在 项目 标段交易活动中承诺如下事项：

一、严格执行招投标、政府采购等各项法律、规章、制度、操作规程和办事程序，主动接受相关部门和社会的监督。

二、不与招标人、代理机构串通投标；不与其他投标人相互串通报价，不排挤其他投标人的公平竞争。

三、不向招标代理机构、评委和招标单位人员进行任何形式的商业贿赂以谋取交易、中标机会。

四、不以低于成本的报价竞标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取投标、中标，不转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。

五、中标后无正当理由，不得拒绝签订合同，不得擅自改变招标文件内容签订合同，不拒绝履行合同。

六、违反上述承诺或有其他违法违规行为，愿意没收投标保证金，并按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚。

投 标 人： （盖电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （盖电子签章）

年 月 日

## 十、投标人认为需提供的其他资料

### （一）中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小 企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于（招标文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元①，属于 （中型企业、 小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：①从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

②以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

③在政府采购活动中，供应商提供的工程工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业的，才能享受享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

**（备注：本项目专门面向中小企业采购，必须提供《中小企业声明函》。）**

### （二）残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）**

《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017〔141〕号）的规定：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，招标人或者其委托的采购代理机构应当随中标、中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

### （三）监狱企业证明材料（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**（提醒：如果供应商不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）**

### （四）其他资料