

永城市水利工程技术服务中心永城市
2024 年度地下水超采综合治理项目
(监理标段)

招 标 文 件

采购编号：永财公开招标采购-2024-73

中心编号：永公建【2024】039 号



招标人：永城市水利工程技术服务中心

招标代理机构：智博国际工程咨询有限公司

二零二四年十一月

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	8
投标人须知前附表	8
1. 总则	15
2. 招标文件	18
3. 投标文件	19
4. 投标	22
5. 开标	22
6. 评标	22
7. 合同授予	23
8. 纪律和监督	24
9. 是否采用电子招标投标	25
10. 需要补充的其他内容	25
第三章 评标办法（综合评估法）	26
评标办法前附表	26
1. 评标方法	30
2. 评审标准	30
3. 评标程序	30
第四章 合同条款及格式	33
第一部分 通用合同条款	37
第二部分 专用合同条款	44
第三部分 附件	48
第五章 委托人要求	53
第六章 投标文件格式	55
一、投标函及投标函附录	59
二、法定代表人身份证明	61
三、授权委托书	62
四、投标保证金	63
五、资格审查资料	64

六、 监理大纲..... 72

七、 其他资料..... 73

第一卷

第一章 招标公告

永城市水利工程技术服务中心永城市 2024 年度地下水超采综合治理项目招标公告

一、招标条件

本招标项目永城市水利工程技术服务中心永城市 2024 年度地下水超采综合治理项目已由相关部门批准建设，建设资金为财政资金，出资比例为 100%，资金来源已落实，招标人为永城市水利工程技术服务中心，招标代理机构为智博国际工程咨询有限公司。项目已具备招标条件，现对本项目施工标段、监理标段进行国内公开招标。

二、项目概况与招标范围

2.1 工程概况：永城市 2024 年度地下水超采综合治理项目，自鄄阳水厂铺设 1200-400mm 供水主管网 29.788km，到马牧、鄄阳、十八里、双桥、王集 5 个乡镇水厂。实现年度压采深层地下水 371 万 m³。关停地下深水井 17 眼。其中 5 眼填埋，11 眼封存备用，1 眼改建为地下水监测井，建地下水监测站 1 处、购置安装监测仪器设备等，实现引江济淮地表水源换置。

2.2 采购编号：永财公开招标采购-2024-73 中心编号：永公建【2024】039 号

2.3 招标范围：

本次招标设 3 个标段，具体划分如下所示：

施工一标段：永城市水利工程技术服务中心永城市 2024 年度地下水超采综合治理项目一标段工程量清单及图纸包含的所有内容。

施工二标段：永城市水利工程技术服务中心永城市 2024 年度地下水超采综合治理项目二标段工程量清单及图纸包含的所有内容。

监理标段：主要内容为：永城市水利工程技术服务中心永城市 2024 年度地下水超采综合治理项目实施中的质量、进度、资金、安全生产、环境保护等工作的管理活动，包括水利工程施工监理、水利工程建设环境保护监理等。

2.4 最高投标限价

施工一标段：27405761.28 元

施工二标段：21832523.54 元

监理标段：393906.27 元（监理费按 0.8%计取）

2.5 计划工期

施工一、二标段：180 日历天。

监理标段：同施工工期+缺陷责任期。

2.6 质量要求：合格。

三、投标人资格要求

3.1 施工一、二标段

- (1) 具有独立法人资格；
- (2) 具有水利水电工程施工总承包三级及以上资质；
- (3) 具有有效的企业安全生产许可证；
- (4) 拟任项目经理具有水利水电专业二级及以上建造师注册证书；
- (5) 拟任技术负责人具有水利相关专业中级及以上技术职称；
- (6) 企业主要负责人、项目经理及专职安全员应取得水利行政主管部门核发的安全生产考核合格证；
- (7) 投标人及其拟投入的项目经理、技术负责人、专职安全员须在“全国水利建设市场信用信息平台”进行信用信息公开（递交的投标文件相关内容应与监管平台公示的内容一致）；
- (8) 拟任项目经理、技术负责人不得有在建工程，并应出具无在建工程承诺书。若在建项目合同工程已完工或已变更的，须提供项目法人出具的相应证明材料，投标文件递交截止时间后提供的相应证明材料一律不予认可；
- (9) 投标人如授权委托代理人，委托代理人须为“全国水利建设市场信用信息平台”公开的人员。

3.2 监理标段：

- (1) 具有独立法人资格；
- (2) 具备水利部颁发的水利工程施工监理乙级及以上资质；
- (3) 拟任总监理工程师持有水利工程监理工程师资格证书且具有工程类高级专业技术职称，并出具无在建工程承诺书；
- (4) 投标人及其拟投入的总监理工程师须在“全国水利建设市场信用信息平台”进行信用信息公开（递交的投标文件相关内容应与监管平台公示的内容一致）；
- (5) 拟投入本工程的总监理工程师不得同时在两个及以上的建设工程项目任职，合同工程已完工或变更手续齐全以及其他符合规定情形的，应在投标文件中提供相应证明材料，可视为无在建工程，投标文件递交截止时间后提供的不予认可；
- (6) 投标人如授权委托代理人，委托代理人须为“全国水利建设市场信用信息平台”公开的人员。

3.3 投标人应根据《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）的规定提供通过“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询企业信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与本次投标，信用信息查询记录和证据将同汇总资料等资料一同归档保存（投标人应在招标公告发布后对本单位信用信息进行查询并将查询结果做在投标文件中）。

3.4 市场主体被列入“全国水利建设市场信用信息平台黑名单”的，禁止其参与本项目投标活动。

3.5 投标人应提供近三年（自 2021 年 1 月 1 日以来）是否有行贿犯罪情况说明（格式自拟）。如提供虚假情况说明的，招标人将取消投标人的投标资格或中标资格。如存在行贿犯罪情况的，按不良行为处理。

3.6 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。

3.7 本标段不接受联合体投标。

3.8 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将按废标处理。

四、招标文件的获取

4.1、时间：2024 年 11 月 25 日至 2024 年 11 月 29 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

4.2、地点：永城市公共资源交易中心网

4.3、方式：网上报名。

凡有意参加投标者，请使用企业数字证书（key）登录永城市公共资源交易中心网站进入投标专区进行网上报名并下载招标文件。投标人应在规定时间内报名并下载文件，凡未在规定时间内下载招标文件者视为无效。

特别提醒：未在永城市公共资源交易中心办理数字证书的投标人请在永城市公共资源交易中心登记入库办理数字证书。供应商报名操作说明书请在永城市公共资源交易网站下载专区下载。

五、投标文件的递交及开标

5.1、截止时间：2024 年 12 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）

5.2、地点：投标人需要在投标文件递交截止时间前在永城市公共资源交易中心交易系统中上传加密电子投标文件。

5.3、本项目为全流程电子化交易项目。

（1）加密电子投标文件（.file 格式）须在投标截止时间（开标时间）前通过《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统成功上传。

（2）投标人电子投标文件制作系统、CA 签章工具需响应人自行登陆永城市公共资源交易平台系统组件下载进行下载安装。

六、踏勘现场及投标预备会

招标人不组织踏勘现场和不召开投标预备会。

七、发布公告的媒介

本次公告在《河南省政府采购网》、《永城市公共资源交易中心网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》发布。

八、政府采购政策

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》【财库（2022）19号】的规定，本项目支持中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）。

中小企业参加本次招标活动的，应当在投标文件中出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定的《中小企业声明函（工程、服务）》，否则不享受相关中小企业扶持政策。中小企业享受中小企业扶持政策的，招标人或招标代理机构在公示中标候选人时公开《中小企业声明函》。

九、其他补充事宜：

按永公管办【2023】7号文件要求，不同投标人电子投标文件制作硬件特征码(网卡 MAC 地址、CPU 序号、硬盘序列号等)均相同，视为“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”或“不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜”，其投标无效。评标专家应严格按照招标文件要求查看“硬件特征码”相关信息并进行评审，在评标报告中显示“不同投标人电子投标文件制作硬件码”是否雷同的分析及判定结果。

十、联系方式

项目法人（招标人）：永城市水利工程技术服务中心

联系人：赵先生

电 话：0370—2713382

地 址：永城市新城区中原路南段 8 号

招标代理机构：智博国际工程咨询有限公司

联系地址：智博国际工程咨询有限公司（郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）18 号楼 D 座 2 楼）

联系人：亓磊、樊东辉、屈兆丰、王琳

电话及传真：0371-68638111 18703880281

十一、水行政监督机构

监督机构：永城市水利局

电话：0370—5171685

地址：永城市新城区中原路南段8号

2024 年 11 月 22 日

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：永城市水利工程技术服务中心 联系人：赵先生 地址：永城市新城区中原路南段8号 联系电话：0370-2713382
1.1.3	代理机构	招标代理机构：智博国际工程咨询有限公司 联系人：亓磊、樊东辉、屈兆丰、王琳 联系电话：0371-68638111 18703880281 联系地址：智博国际工程咨询有限公司（郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）18号楼D座2楼）
1.1.4	招标项目名称	永城市水利工程技术服务中心永城市2024年度地下水超采综合治理项目
1.1.5	项目建设地点	永城市
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	主要内容为：永城市水利工程技术服务中心永城市2024年度地下水超采综合治理项目实施中的质量、进度、资金、安全生产、环境保护等工作的管理活动，包括水利工程施工监理、水利工程建设环境保护监理等
1.3.2	监理服务期限	同施工工期+缺陷责任期
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见招标公告
1.4.3	投标人不得存在的其	/

	他情形	
1.4.4	是否接受联合体投标	否
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/
		形式：/
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	交易系统网上提交
1.12.3	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	除招标文件外，招标人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其他有效正式函件等内容是招标文件的组成部分。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件截止之日 10 天前
		形式：电子邮件至智博国际工程咨询有限公司（邮箱 hnzbbz@163.com）
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	以澄清公告的形式在公共资源交易中心网站上发布
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：收到澄清后 24 小时内（以发出时间为准）
		形式：交易系统网上提交
2.3.1	招标文件修改发出的形式	以修改公告的形式在公共资源交易中心网站上发布
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：收到修改后 24 小时内（以发出时间为准）
		形式：交易系统网上提交
3.1.1	构成投标文件的其他资料	1、本项目所发出的补遗书及通知 2、投标人认为其他需要补充的内容
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	最高投标限价	393906.27 元，投标报价高于最高投标限价的投标文件作废标处理。

3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	自递交投标文件截止之日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的递交方式：银行转帐（需从投标人的基本账户汇出）或银行投标保函或投标保证保险。</p> <p>监理标段投标保证金金额：大写：伍仟元整。</p> <p>小写：¥：5000.00 元</p> <p>1、自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案，已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须在投标保证金缴纳前办理变更手续。</p> <p>2、基本户备案流程： 投标人登录注册网址：http://ggzy.ycs.gov.cn/，进行供应商登录，在注册流程中“银行账户”环节，请投标人确定注册的银行账户环节账户类别为基本账户，投标人基本账户信息与上传的基本户开户许可证两者信息必须完全一致。</p> <p>3、投标保证金的递交方式：银行转帐（需从投标人的基本账户汇出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。使用银行转帐的，于投标截止时间前通过投标人基本账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日银行系统不能支付的风险。</p> <p>4、投标保证金缴纳方式：</p> <p>4.1 投标人网上报名后，登录http://ggzy.ycs.gov.cn:7001/ggzy/系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；</p> <p>4.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。</p> <p>4.3 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑</p>

		<p>定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“永城市公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中。</p> <p>4.4 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。</p>
3.4.1	投标保证金	<p>5、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。</p> <p>6、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。</p> <p>7、出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。</p> <p>（1）投标保证金未从投标人的基本账户转出；</p> <p>（2）投标保证金未按照招标文件划分的标段转账。</p> <p>8、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录永城市公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。</p> <p>9、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处。不予退还的保证金上缴国库。</p> <p>10、投标人不按本章提交投标保证金的，拒收其投标文件。</p>
3.4.3	投标保证金的退还	<p>（一）正常情况退还流程</p> <p>1、未中标单位退还流程：中标结果公告期满，按原路径退回未中标人的投标保证金及利息。</p> <p>2、中标单位退还流程：投标人与招标单位签订合同后，将中标通知书和合同原件扫描发送至邮箱（无需现场办理）： cwk5019911@126.com（邮件注明项目名称、项目编号及中标人名称），工作人员确认无误后，按原路径退回中标人的投标保证金及利息。</p> <p>（二）特殊情况退还流程</p> <p>对于无法开评标的项目（项目流标或废标），招标人（代理机构）在开评标系统内点击“项目流标”发布流标或废标公告，公示期满，所有投标人的投标保证金及银行同期存款活期利息按原路径自动退回。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	见投标人须知正文规定

3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	提供 2020 年度、2021 年度、2022 年度或（2021 年度、2022 年度、2023 年度）的财务审计报告，对于成立不足年份的投标单位，从成立当年算起。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2021 年 1 月 1 日以来（成立未满三年的企业按已有年份计算）
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2021 年 1 月 1 日以来（成立未满三年的企业按已有年份计算）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件份数及其他要求	<input checked="" type="checkbox"/> 电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统加密电子投标文件 1 份（文件格式为：XXX 公司 XXX 项目编号.file）。使用电子介质存储的备份文件 1 份（文件格式为：名称为“备份”的文件夹）。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	<input checked="" type="checkbox"/> 电子投标文件：按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。
4.2.1	投标截止时间	2024 年 12 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）
4.2.2	网上递交投标文件地点	永城市公共资源交易中心系统上传
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2024 年 12 月 17 日 09 时 00 分（北京时间） 开标地点：永城市公共资源交易中心开标室
5.2 (4)	开标程序	开标顺序：按投标文件 CA 解密顺序开标
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由经济、技术类专家 5 人或业主代表 1 人、经济、技术类专家 4 人共 5 人组成。 评标专家确定方式：依法从河南省评标专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1-3 名
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否

7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： 不要求
9	是否采用电子招标投标	是
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标文件的解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释、互为说明，构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准。同一文件就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人或其委托的招标代理人负责解释。
10.2	投标文件内容不一致的确认	投标文件中的内容与投标函及投标函附录不一致的，以投标函及投标函附录为准；投标函与投标函附录不一致的，以投标函为准；小写数字与大写数字不一致的，以大写数字为准；其他内容不一致的，以不利于投标人的解释为准。
10.3	招标代理服务费	招标代理服务费的收取，按照豫招协[2023]002号《河南省招标代理服务收费指导意见》规定向中标人收取。由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构支付。
10.4	政府采购政策有关说明	1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》【财库（2022）19号】的规定，本项目支持中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）。 中小企业参加本次招标活动的，应当在投标文件中出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定的《中小企业声明函（工程、服务）》，否则不享受相关中小企业扶持政策。中小企业享受中小企业扶持政策的，招标人或招标代理机构在公示中标候选人时公开《中小企业声明函》。 2. 招标采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 其他未列明行业 。 3. 享受扶持政策获得合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
10.5	标书雷同性进行分析	评标委员会对标书雷同性进行分析，投标文件机器码一致的视为串通投标，否决其投标，报行政主管部门依法查处。

10.6	特别说明	“投标人须知前附表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，与正文内容不一致时， <u>以投标人须知前附表规定的内容为准。</u>
------	------	--

1. 总则

1.1 招标项目概况

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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：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招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

(5) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

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、建筑构配件和设备供应商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）；

(14) 被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的（以网上查询结果为准）；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件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。

1.8 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。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和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，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 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，偏差应当符合招标文

件 规定的偏差范围和幅度。

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) 委托人要求；
- (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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项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 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以交易系统网上提交形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

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、投标函及投标函附录

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、监理大纲

七、其他资料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。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 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限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 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为自递交投标文件截止之日起 60 日历天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以交易系统网上提交形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以答复，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、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。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(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，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和合同协议书或委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、注册监理工程师执业证书和养老保险缴费证明复印件；其他主要人员应附身份证、有关证书复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 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。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

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，投标函附录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、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3（1）投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

（2）投标文件份数见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记（本项目不适用）

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的网上投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人网上递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）投标截止时间已到，不再接收投标文件；
- （2）电子投标文件解密；
- （3）唱标；
- （4）招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （5）开标结束。

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，招标人当场作出答复，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）投标人或投标人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；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

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

6.3.1 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。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交评标报告和中标候选人名单。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. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在投标有效期内，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。

7.6 履约保证金（不要求）

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，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。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，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。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，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。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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。

8.2 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。

8.3 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，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。

8.4 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

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
1	评标方法	中标候选人排序方法	本次评标采用综合评估法。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1-3名中标候选人，招标人根据推荐的中标候选人自行确定中标人。
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
		签字盖章	符合招标文件要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		监理服务期限	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
条款号	条款内容	编制内容	

2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分： <u>12</u> 分 监理大纲部分： <u>50</u> 分 投标报价： <u>30</u> 分 其他评分因素： <u>8</u> 分
2.2.2		评标基准价计算方法	本工程设招标控制价。招标控制价是招标人控制招标工程造价的最高限价，超出招标控制价的投标总报价招标人不予接受，按无效标处理。 (1) 低于招标控制价且通过初步评审的投标报价为有效投标人报价。有效投标人报价在招标控制价的100%-95%之间的为有效投标报价，参与评标基准价计算；不在其间的有效投标人报价不参与评标基准价的计算，但参与投标报价的评分。 (2) 评标基准价=所有有效投标报价的算术平均值的 50%+招标控制价的 50%。如果所有有效投标人报价都不在招标控制价 100%-95%之间的，则以招标控制价 95%为评标基准价。
2.2.3		投标报价的偏差率 计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ 偏差率保留 2 位小数
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 12 分	类似项目业绩 8 分	(2021 年以来) 至少具有 1 个类似监理业绩 (以合同签订时间为准)，每增加一份加 2 分，最多加 8 分。 注：提供中标通知书、合同、合同工程完工证书或业主证明资料扫描件。
		总监理工程师类似项目业绩 4 分	投标人拟派项目总监理工程师自 2021 年 1 月 1 日 (以完工时间为准) 以来每有一个项目类似业绩得 2 分，最多得 4 分； 注：提供中标通知书、合同、合同工程完工证

			书或业主证明资料扫描件。
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 50分	监理范围、监理内容	0-3分
		监理依据、监理工作目标	0-3分
		监理机构设置和岗位职责	0-6分
		监理工作程序、方法和制度	0-8分
		质量、进度、造价、安全环保 监理措施	0-10分
		合同、信息管理方案	0-5分
		监理组织协调内容及措施	0-6分
		监理工作重点、难点分析	0-5分
		合理化建议	0-4分
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 30分	报价得分 30分	<p>1. 投标人报价得分计算如下所示：</p> <p>投标报价与评标基准价相等时得满分 30 分； 投标报价低于评标基准价的，按每低 1%在 30 分上扣 0.5 分的比例进行扣分，扣完为止； 投标报价高于评标基准价的，按每高 1%在 30 分上扣 1 分的比例进行扣分，扣完为止。</p> <p>注：分值计算保留二位小数。</p> <p>2. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库（2022）19号的规定，出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定的《中小企业声明函（工程、服务）》的投标单位，在上述报价得分计算基础上增加其报价得分的 5%作为其最终的报价得分参与最终计分，最终报价得分超过 30 分的按 30 分计。</p> <p>3. 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱</p>

			<p>企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和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）规定，监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。</p> <p>4. 同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业投标价格优惠只享受一次，不得重复享受。</p> <p>注：百分数非整数时采用内插法计算，得分保留两位小数。</p>
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准 8分	优惠及服务承诺 8分	<p>评委对所有投标人提供的服务承诺及优惠条款的内容进行量化，从高到低排名，按比例在0-8分之间打分，无承诺不得分。</p>

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。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，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

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

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

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。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

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+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以在线提问的形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构

成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由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告和中标候选人名单。

第四章合同条款及格式

参照《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）。

编号：

(项目名称及标段)

委托人（甲方）：

监理人（乙方）：

式、时间向监理人支付。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

- 1、监理合同书(含补充协议)；
- 2、中标通知书；
- 3、投标函；
- 4、专用合同条款；
- 5、通用合同条款；
- 6、监理大纲；
- 7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书正本一式贰份，具有同等法律效力，由双方各执一份；副本__份，委托人执__份，监理人执__份。

委 托 人： _____

监 理 人： _____

_____ (盖章)

_____ (盖章)

法定代表人：（签名）

法定代表人：（签名）

或授权代表：（签名）

或授权代表：（签名）

单位地址：

单位地址： _____

邮 编： _____ 476600 _____

邮 编： _____

电 话： _____

电 话： _____

电子信箱：

电子信箱：

传 真： _____

传 真： _____

户 名： _____ / _____

户 名： _____

开户银行： /

开户银行： _____

帐 号： /

帐 号： _____

签订地点： 永城市

签订时间： ____年 月 日

第一部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“承包人”指与委托人（发包人）签订了施工合同，承担工程施工的法人或合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展业务的组织，有总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项服务工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条

文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- 二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证。
- 四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作和监理工作总结报告；
- 五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

- 一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；
- 二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；
- 三、核查并签发施工图纸；
- 四、签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知和复

工通知；

五、审核和签发工程计量、付款凭证；

六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；

七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更换施工设备；

八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；

九、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理机构提供开展监理服务的有关本工程建设资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理机构书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理机构。超过约定的时间，监理机构未收到发包人的书面决定，且委托人未说明理由，监理机构可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件时，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理机构指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理机构工作的独立性，不干涉监理机构正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理机构在合同授权范围内所作出的指示和决定；未经监理机构签字确认，不得支付工程

款。

第十七条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三方责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

第十九条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

监理人的义务

第二十条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容，为委托人提供优质服务。

第二十一条 在专用合同条款约定的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定事，应向委托人报告。

第二十三条 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

第二十七条 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检验等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十八条 及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十九条 编制《监理日志》，向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

第三十条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十一条 妥善作好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金的支付期限和支付方式在合同专用条款中约定。

第三十三条 除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金：

一、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

二、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十五条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书7天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7天内未发出异议通知，则按通用

合同条款第三十二、三十三、三十四条的约定支付。

合同变更与终止

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方应对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

第三十七条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第三十八条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

第四十条 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十一条 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十二条 监理人未履行合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争议的解决

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

第四十四条 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

其他

第四十五条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第二部分 专用合同条款

专用合同条款中的各条款是补充、修改通用合同条款中相同的条款或是增加的新条款，两者应对照阅读。一旦出现矛盾或不一致时，则以专用合同条款为准，通用合同条款中未补充或修改的部分仍然有效。

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：

- 1、《水利工程建设项目建设监理规范》（SL288—2003）；
- 2、本合同工程的设计文件及各阶段设计文件；
- 3、施工单位的投标文件；
- 4、本工程建设全部合同文件；
- 5、国家相关的标准、规范、文件等。

委托人的权利

第七条

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、监理人本身发生变故不能履行合同时；
- 2、因监理人的原因造成委托人经济损失超过监理酬金时。
- 3、监理人不再具有承担本工程项目监理业务的能力；
- 4、监理人未按合同规定及时组织人员进驻施工现场，或未经发包人同意更换主要监理人

员；

监理人的权利

第八条

八、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

- 1、因委托人的原因造成工期拖延超过合同工期的 2/3 时；
- 2、委托人不支付监理酬金或没能力支付监理酬金时。

委托人的义务

第十条 委托人应适时向监理单位开展业务所需的有关工程建设资料。

第十一条 委托人对监理单位书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：
一般文件 7 天；紧急事项 1 天；变更文件 3 天。

第十三条 委托人无偿向监理单位提供的工作、生活条件为：无

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：（见附件）。

第二十一条 监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理单位，并进驻现场。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位：由监理人提出，报委托人审核批准后确定；需旁站
监理的关键工序：由监理人提出，报委托人审核批准后确定。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：本工程所有分部工程。

第三十一条 在本合同终止后 365 天内，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方法：

一、支付时间为：分期支付。

监理合同双方签订后，待监理方正式进场之日起 7 个工作日内，支付至监理费总价的 30%；其余监理费按施工单位当期工程造价乘以监理费率，付至监理费总价的 97%，剩余 3% 监理费待竣工验收合格后一次性付清。

二、支付方式为：银行转账。

第三十三条 监理附加服务酬金的计取与支付方法：

一、计取方法为：额外监理工作的监理报酬按如下方法计算：

额外监理报酬 = 额外工作日数 × 额外监理工作人数 × 合同人均日酬金额。

二、支付方式为：银行转账。

三、支付时间为：完成额外工作 21 天内。

违约责任

第四十条 委托人违约，应支付给监理人违约金。

一、违约金：与监理人实际损失数额相同。

二、经济损失：按实际发生额支付，总数不超过合同价的 90%。

第四十一条因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算方法：双方协商确定。

第四十二条 监理人违约，应支付给委托人违约金。

一、违约金：按实际发生额支付，总数不超过合同价的 90%。违约事件至少包括（但不限于）：

（1）若投标人中标，签订合同时须提交总监理工程师和监理工程师有关证书原件，在监理期间由招标人保管，监理机构人员必须相对稳定；未经发包人同意，不得更换主要监理人员。在进场时，未经委托人同意，监理人擅自更换投标文件中总监理工程师人选，按 5 万元计算违约金；或更换其他监理人员超过投标文件中监理人员总数的 10%，按 1 万元/人计算违约金。更换后的人员须经招标人认可，且不得低于原来的职称、学历及资历。

（2）未经委托人同意，总监理工程师离开工地脱离工作岗位或每季度平均每月在工地时间少于 22 天/月，按每天 1000 元/人计算违约金，总监理工程师离开工地应经发包人同意，并应以书面形式指定经发包人同意的代理人；监理工程师离开工地需经发包人同意，主要监理人员离开工地或每季度平均每月在工地时间少于 22 天/月，按每天 500 元/人计算违约金。

当监理人违约时，委托人将在 7 日内书面通知监理人，并有权按计算的违约金额度在应支付的监理费用中进行扣除。

二、经济损失：按以下公式计算：

赔偿金=直接经济损失/工程总建安费用（概算）×监理费合同额（税金等各项应扣费用扣除后）。但累计赔偿金额不应超过监理费合同额（税金等各项应扣费用扣除后）的 90%。

监理人对委托人的违约金，委托人可从监理费用中扣除。

争议的解决

第四十三条 争议调解、仲裁机构：

一、争议调解机构为：永城市水利工程技术服务中心

二、仲裁机构为：工程所在地仲裁委员会

三、委托人和监理人因本合同发生争议未能友好解决时，任一方都可向工程所在地人民法院起诉。

其 他

第四十五条 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：发包人视具体情况予以奖励。

第三部分 附件

本合同监理服务内容：本次招标项目全部内容的建设监理。

(一)设计方面

- 1、核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。
- 2、主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。
- 3、协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
- 4、审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。
- 5、其他相关业务。

(二)采购方面

- 1、审查材料和设备采购的分包合同和分包人（如果有）资质。
- 2、对承包人材料供应来源进行监督和控制。
- 3、对进场的原材料进行质量检验和制成品到货验收。
- 4、协助发包人进行重要材料、设备的采购招标及合同谈判工作，管理好采购合同，并对采购计划进行监督控制。
- 5、实施设备制造的监理控制。
- 6、协助委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。
- 7、其他相关业务。

(三)施工方面

- 1、协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。
- 2、全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。
- 3、督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。
- 4、审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。
- 5、审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。
- 6、进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。
- 7、施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参

与调查质量事故。

8、资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。

9、施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。

10、协调施工合同各方之间的关系。

11、按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。

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

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

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

15、其他相关工作。

（四）咨询方面

- 1、配合发包人聘请的咨询专家开展工作；
- 2、根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与有关文件；
- 3、分析研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的方案和措施，向发包人作出书面报告。

（五）工程验收方面

- 1、主持单元工程、分部工程验收。协助发包人按国家有关规定进行工程各阶段验收、竣工验收及移交。
- 2、审核设计单位和施工单位编制的竣工验收文件、图纸和资料。
- 3、制定验收工作计划，编制监理机构应提供的竣工验收文件及资料。
- 4、审批遗留问题处理方案，监督承包人认真执行缺陷责任期的工作计划，检查和验收剩余工程，对已移交工程中出现的缺陷、病害，调查其原因并确定相应的责任。
- 5、签发工程缺陷责任终止证书。
- 6、签发移交证书。
- 7、签发最终支付证书。

（六） 监理人提供的信息文件

- 1、定期的信息文件—监理月报

监理月报的主要内容：

- (1) 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介；
- (2) 大事记；
- (3) 工程进度与形象面貌；
- (4) 资金到位和使用情况；
- (5) 质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况；
- (6) 合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等；
- (7) 现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函；
- (8) 监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项；
- (9) 施工人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题；
- (10) 安全和环境保护；
- (11) 进度款支付情况；
- (12) 工程进展图片；
- (13) 其他：包括水文和气象等自然情况。

2、不定期的信息文件—监理工作报告

- (1) 关于工程优化设计、工程变更或施工进展的建议；
- (2) 投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议；
- (3) 工程进度预测分析报告；
- (4) 发包人要求递交的其他报告。

3、日常监理文件

- (1) 监理日志及施工大事记；
- (2) 施工计划批复文件；
- (3) 施工措施批复文件；
- (4) 施工进度调整批复文件；
- (5) 进度款支付确认文件；
- (6) 索赔受理、调查及处理文件；
- (7) 监理协调会议纪要文件；
- (8) 其他监理业务往来文件。

4、其他文件与记录

按工程档案管理规定要求递交的其他文件与记录。

5、文件报送份数

文件报送份数：按发包人具体要求。

(七) 文明工地

协助发包人创建文明工地

(八) 其他相关工作

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购【2017】10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第二卷

第五章 委托人要求

按合同条款执行

第三卷

第六章投标文件格式

_____（项目名称）____标段

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目录

格式自拟

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

(招标人名称)：

1. 我方已仔细研究(项目名称)招标文件的全部内容,愿意以人民币(大写)_____元(¥_____)的投标总报价, 监理服务期限: _____, 按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容: 详见投标文件。

3. 投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标文件为准。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标, 我方承诺:

(1) 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) 在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 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 项规定的任何一种情形。

7. (其他补充说明)。

投 标 人: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

(二) 投标函附录

项目名称			
投标人			
注册地址			
投标范围			
投标报价	大写：	小写：	
质量要求			
监理服务期限			
投标有效期			
总监驻工地承诺	每周不少于__天		
计划进驻日期	接招标人进场通知后日内		
项目总监		注册监理工程师注册号	

投 标 人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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：法定代表人身份证正反面复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____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、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）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：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证正反面复印件。

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

投标人应在此提供汇款凭证。

五、资格审查资料

（一）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		
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	
企业监理资质证书	类型：		等级：		证书号：	
质量管理体系证书 (如有)	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为同一人或者存在 控股、管理关系的不 同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 近年财务状况表

投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知的要求附相关证明材料。

(七) 主要人员简历表

姓 名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
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	委托人及联系电话	

注：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

(八) 其他资格审查资料

(根据资格要求添加)

注：投标人信用查询错误，查询不清晰，查询不全可由代理机构进行查询。

六、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备
- 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施
- 八、合同、信息管理方案；
- 九、组织协调内容及措施；
- 十、监理工作重点、难点分析；
- 十一、对本工程监理的合理化建议。

七、其他资料

(一) 中小企业声明函 (如有)

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, 供应商提供的服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的, 才能享受《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。

(提醒: 如果投标人不是中小企业, 则不需要提供《中小企业声明函》。)

统计上大中小微型企业划分标准

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	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 100000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

					0	
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$ 0	$1000 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 12000$ 0	$8000 \leq Z < 12000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$ 0	$X < 10$

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的一项即可。

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。

（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_____项目采购活动由本单位承担工程。

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》。）
《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，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《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：如果投标人不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

注：监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。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。

(四) 其他资料