**公开招标文件**

**采购项目编号：青海和鑫公招（服务）2021-009**

**采购项目名称：海晏县2020年第二批中央林业改革发展资**

 **金规模化防沙治沙项目采购项目监理**

**采 购 人：海晏县自然资源局**

**采购代理机构：青海和鑫建设项目管理有限公司**

2021年02月23日

**目 录**

[第一章 投标邀请 3](#_Toc64993556)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc64993557)

[投标人须知前附表 6](#_Toc64993558)

[第三章 招标要求 9](#_Toc64993559)

[1、工程说明 9](#_Toc64993560)

[2、招标范围、承包方式及标段划分 9](#_Toc64993561)

[3、对投标人的要求 9](#_Toc64993562)

[4、监理服务内容和要求（包括但不限于）: 11](#_Toc64993563)

[5、合格的投标人 12](#_Toc64993564)

[6、踏勘现场 13](#_Toc64993565)

[7、投标费用 13](#_Toc64993566)

[8、投标保证金 13](#_Toc64993567)

[9、中标人履约担保 14](#_Toc64993568)

[10、招标文件解释及澄清 14](#_Toc64993569)

[11． 招标文件修改 15](#_Toc64993570)

[12、投标文件的编写 15](#_Toc64993571)

[13、投标文件的递交 18](#_Toc64993572)

[14、开标与评标 19](#_Toc64993573)

[15、合同的授予 21](#_Toc64993574)

[16、其他 21](#_Toc64993575)

[第四章 监理合同条款 23](#_Toc64993576)

[第一部分 协议书 24](#_Toc64993577)

[第二部分 通用条件 27](#_Toc64993578)

[第三部分 专用条款 36](#_Toc64993579)

[第五章 招标人要求 42](#_Toc64993580)

[服务内容及要求 42](#_Toc64993581)

[第六章 评审程序及方法 47](#_Toc64993582)

[评标委员会 47](#_Toc64993583)

[评审工作程序 49](#_Toc64993584)

[评审方法和标准 51](#_Toc64993585)

[第七章 投标文件格式 54](#_Toc64993586)

[封面（上册） 54](#_Toc64993587)

[目录（上册） 55](#_Toc64993588)

[（1）投标函 56](#_Toc64993589)

[（2）法定代表人证明书 57](#_Toc64993590)

[（3）法定代表人授权书 58](#_Toc64993591)

[（4）投标人承诺函 59](#_Toc64993592)

[格式自拟（5）投标人诚信承诺书 59](#_Toc64993593)

[（5）投标人诚信承诺书 60](#_Toc64993594)

[（6）资格证明材料 61](#_Toc64993595)

[（7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 62](#_Toc64993596)

[（8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 63](#_Toc64993597)

[（9）无重大违法记录声明 64](#_Toc64993598)

[（10）投标保证金证明 65](#_Toc64993599)

[目录（下册） 67](#_Toc64993600)

[（12）开标一览表（报价表） 69](#_Toc64993601)

[（13）投标报价表 70](#_Toc64993602)

[（14）服务内容响应表 71](#_Toc64993603)

[（15）投标人的类似业绩证明材料 72](#_Toc64993604)

[（16）总监理工程师及专业监理人员资质能力 73](#_Toc64993605)

[（17） 服务方案 74](#_Toc64993606)

[（18）制造（生产）企业小型、微型企业声明函及从业人员声明 75](#_Toc64993607)

[（18.1）制造（生产）企业小型、微型企业声明函 75](#_Toc64993608)

[（18.2）从业人员声明函 76](#_Toc64993609)

[（19）残疾人福利性单位声明函 77](#_Toc64993610)

[（20）投标人认为在其他方面有必要说明的事项 78](#_Toc64993611)

# 第一章 投标邀请

青海和鑫建设项目管理有限公司（以下均简称“采购代理机构”）受海晏县

自然资源局（以下均简称“采购人”）委托，拟对海晏县2020年第二批中央林业改革发展资金规模化防沙治沙项目采购项目监理进行国内公开招标，现予以公告，欢迎潜在的投标人参加本次政府采购活动。

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目编号 | 青海和鑫公招（服务）2021-009 |
| 采购项目名称 | 海晏县2020年第二批中央林业改革发展资金规模化防沙治沙项目采购项目监理 |
| 采购方式 | 公开招标 |
| 采购预算额度 | 39万元 |
| 最高限价 | 39万元 |
| 项目分包个数 | 无分包 |
| 各包要求 | 招标内容：项目建设内容为设置的草方格沙障内人工造林种草，造林面积为30000亩的监理服务。具体内容详见《招标文件》 |
| 各包投标人资格要求 | 1、符合《政府采购法》第22条条件，并提供下列材料：<1>投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。<2>财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。<3>具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。<4>参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。<5>具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。2、在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人资格；3、参加监理的投标单位须具有农林工程监理资质乙级以上（含乙级）资质。具有类似项目业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。其中，拟派项目总监须具备农林工程（国家注册监理工程师资格证书，并具备中级以上职称)注册监理工程师资格，外省企业应具有进青备案登记证。4、须提供近3年有2项类似项目业绩（合同或中标通知书）；5、2019年或2020年度完整的财务审计报告并财务状况良好或开户行出具的资信证明；6、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消投标资格。（提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前20天内）；7、本次招标不接受联合体投标。 |
| 公告发布时间 | 2021年2月23日 |
| 获取招标文件的时间期限 | 2021年2月24日至3月2日，每天上午9:00-11:30,下午13:30-17:30（午休、节假日除外） |
| 获取招标文件方式 | 现场购买 |
| 招标文件售价 | 500元/包（招标文件售后不退,投标资格不能转让。） |
| 获取招标文件地点 | 采购代理机构：青海和鑫建设项目管理有限公司联系人：郭女士 联系电话：0971-8867227 13897108469联系地址：西宁市城西区海宏一号D区4号楼2单元2102室 |
| 购买招标文件时应提供材料 | 营业执照副本复印件、法定代表人授权书（法人身份证及被授权人身份证复印件）以上资料均加盖单位公章。 |
| 投标截止及开标时间 | 2021年3月16日09时00分前（北京时间） |
| 投标及开标地点 | 青海省西宁市城西区西川南路53号文博大厦二楼1号开标室（青海省人民政府行政服务和公共资源交易中心） |
| 采购人联系人 | 采购单位：海晏县自然资源局联系人：石德荣联系电话：0970-8632818联系地址：海晏县 |
| 代理机构联系人 | 采购代理机构：青海和鑫建设项目管理有限公司联系人：郭女士 联系电话：0971-8867227 13897108469联系地址：西宁市城西区海宏一号D区4号楼2单元2102室 |
| 代理机构开户行 | 青海银行股份有限公司文逸路支行 |
| 收款人 | 青海和鑫建设项目管理有限公司 |
| 银行账号 | 0214 2010 0021 2417 |
| 其他事项 | 公告期限：自青海省政府采购网发布次日起5个工作日；公告内容：公告内容以青海政府采购网发布的为准；公告发布媒体：《中国采购与招标网》、《青海省公共资源交易网》、《青海政府采购网》、《青海项目信息网》 |
| 财政监督部门及电话 | 单位名称：海晏县财政局 联系电话：0970-8634952 |

# 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 内 容 | 说明与要求 |
| 1 | 招标人 | 采购单位：海晏县自然资源局联系人：石德荣联系电话：0970-8632818联系地址：海晏县 |
| 2 | 项目名称 | 海晏县2020年第二批中央林业改革发展资金规模化防沙治沙项目采购项目监理 |
| 3 | 监理工期 | 2021年3月25日至2021年12月31日 |
| 4 | 建设地点 | 整个项目海晏县【甘子河1号区域、甘子河2号区域、甘子河3号区域、4号区域（下巴嘴）、5号区域（克土沙区下斜麻）】 |
| 5 | 建设规模 | 招标内容：项目建设内容为设置的草方格沙障内人工造林种草，造林面积为30000亩的监理服务。具体内容详见《招标文件》 |
| 6 | 投标人的条件 | 1、符合《政府采购法》第22条条件，并提供下列材料：<1>投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。<2>财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。<3>具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。<4>参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。<5>具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。2、在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人资格；3、参加监理的投标单位须具有农林工程监理资质乙级以上（含乙级）资质。具有类似项目业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。其中，拟派项目总监须具备农林工程（国家注册监理工程师资格证书，并具备中级以上职称)注册监理工程师资格，外省企业应具有进青备案登记证。4、须提供近3年有2项类似项目业绩（合同或中标通知书）；5、2019年或2020年度完整的财务审计报告并财务状况良好或开户行出具的资信证明；6、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消投标资格。（提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前20天内）；7、本次招标不接受联合体投标。 |
| 7 | 资格审查方式及方法 | 资格后审 |
| 9 | 投标费用 | 投标人承担其编制投标文件及所递交所涉及的一切费用，不管投标结果如何，招标人及招标代理机构对上述费用不负任何责任。 |
| 10 | 招标范围 | 工程施工与保修阶段监理服务。自监理合同签订之日起至质保期满止，保修阶段监理服务期为1年。 |
| 11 | 踏勘现场 | 投标人自行踏勘 |
| 12 | 招标文件的澄清和解答 | 投标人提出问题的截止时间：投标截止日期10天前招标人书面澄清的时间：投标截止日期15天前 |
| 13 | 偏离 | 不允许 |
| 14 | 承包方式 | 固定中标监理费率 |
| 15 | 投标文件的份数 | 正本1份，副本4份（要求配套的电子文档光盘/U盘1套，并在盘面标注投标人全称、项目编号及标段，密封在投标袋中。） |
| 16 | 投标文件的密封 | 投标文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章；投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明： 正（副）本项目名称及标段：招标编号：招标人名称：投标人名称：（盖单位章） |
| 17 | 签字或盖章 | 投标文件封面、投标函均应加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人（签字或盖章），由委托代理人签字盖章的投标文件中须同时提交法人签署的授权委托书。投标文件签署的授权委托书的格式、签字盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署无效处理 |
| 18 | 投标文件的递交地点 | 青海省西宁市城西区西川南路53号文博大厦二楼1号开标室（青海省人民政府行政服务和公共资源交易中心） |
| 19 | 投标截止时间 | 2021年3月16日09时00分前（北京时间） |
| 19 | 投标有效期 |  60 日历天（从投标截止之日算起） |
| 20 | 开标地点及时间 | 开标地点：青海省西宁市城西区西川南路53号文博大厦二楼1号开标室（青海省人民政府行政服务和公共资源交易中心）开标时间：2021年3月16日09时00分前（北京时间） |
| 21 | 投标保证金额 | 投标保证金：7000元（柒仟元整）收款单位：青海和鑫建设项目管理有限公司开 户 行：青海银行股份有限公司文逸路支行银行账号：0214 2010 0021 2417款项用途：海晏县2020年第二批中央林业改革发展资金规模化防沙治沙项目采购项目监理投标保证金 缴费时间：供应商在投标响应文件提交之日前2021年3月16日09时00分前以前，以采购代理机构账户到账时间为准。5、投标保证金的退还，未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还（不退现金）；中标人的投标保证金，自中标合同签订起5个工作日内退换（不退现金）。6、投标人在投标截止时间前撤回投标文件的，招标代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还投标保证金；  |
| 22 | 类似业绩 | 2018年至今的类似项目 |
| 23 | 财务状况要求 | 2019年或2020年度的财务报表（包括资产负债表、损益表及现金流量表）或开户行出具的资信证明。 |
| 24 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 2018年至今 |
| 25 | 投标人出席 | 招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应到按时参加开标会，并在按开标程序进行点名时，向招标人出示本人身份证原件，以证明其出席，如投标人不参加开标大会，视为该投标人默认唱标记录中的内容，事后不得质疑开标结果 |
| 26 | 招标控制价 | 39万元 |
| 27 | 中标公示 | 在中标通知书发出前，招标人将预中标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，公示期不得少于3日。 |
| 28 | 开标注意事项 | 投标授权书、授权委托人有效身份证原件。 |
| 29 | 履约担保金额 | 履约担保提交方式：以转账或银行保函方式转入招标人指定账户。履约担保提交时间：合同签订前。履约担保金额：中标价的5%。 |
| 30 | 招标代理服务费 | 根据招标委托代理合同约定，招标代理机构向中标人收取招标代理服务费3900.00元。根据发改委《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项业务服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定收取代理服务费。 |

# 第三章 招标要求

### 1、工程说明

1.1本招标工程已具备施工监理招标条件，现对该项目的施工监理进行公开招标。

### 2、招标范围、承包方式及标段划分

2.1 本招标工程的招标范围、承包方式详见“投标须知前附表”所述。

2.2本次招标为一个标段。

### 3、对投标人的要求

3.1投标人资质及本工程拟任总监、监理工程师资质要求：详见投标须知前附表。
 3.2投标人必须有良好的社会信誉，具有类似工程监理经验，具备相应监理技术装备及监理技术。
 3.3投标人必须按本工程的特点，认真阅读招标文件内容，按照招标文件要求编写投标文件及工程监理大纲，其内容必须详尽。

3.4投标人须具备保证施工质量的监理管理体系。

3.5投标人在本工程中配备的监理工程师，须具有丰富的监理经验、身体健康、年龄适中、有良好职业道德的专职人员。总监理工程师必须具备国家注册监理工程师执业资格。
 3.6承担本工程施工监理的监理机构须进驻现场，总监理工程师必须常驻现场，所有监理人员（含总监）出勤率为100%，否则业主有权进行处罚，直至清退出场。

3.7在建设过程中，中标人必须按投标时承诺配备的人员及时到位，配备专业人员，未经招标人同意，中标人不得擅自更换或者减少上述人员。根据现场施工情况，保证监理人员每天到场数量，招标人有权根据监理现场人员到位情况，要求其增加专业人员及实验检测设备（如：粉尘检测等），监理单位必须服从，否则，视同中标人违约，招标人有权中止合同履行。

**一、监理工作管理考核依据**

国家颁布实施的有关工程建设的法律、法规、标准、条例、技术规范，省、市下发的关于对工程监理工作考核评定的规范性文件，监理招标文件及委托监理合同，审定的工程项目监理规划及监理实施细则。

**二、监理人员和检测设备考核**

1、监理人员资格审查：监理单位必须严格按照投标文件承诺和监理委托合同要求配备监理人员。中标通知书发放后7日内投标承诺的监理人员须带身份证、资格证书原件到建设单位进行资格审查备案。

2、监理人员基本技能考核：现场监理人员必须具备符合现场工程管理需要的专业技术和专业知识。此项考核由建设单位与质监机构联合进行，根据工程建设需要适时开展。主要通过专业知识考试和现场问答进行考核，所有监理人员须参加考核，试题内容主要是与工程有关的施工规范、技术操作规程、工程重点难点分析等应知应会的知识，现场问答考察主要是针对本项目特点采取的方法和建议。

3、监理工作绩效考核：根据开工前确定的工程建设计划安排，按照“小业主、大监理”的管理模式，定期对监理工作绩效进行考核。考核主要围绕阶段性建设目标的完成情况、监理工作开展的规范性、监理的组织协调能力、发现并解决现场问题的能力、监理工作的主动性和积极性等方面开展。考核主要通过查阅现场监理资料、监理与施工等单位的往来文件、调查工程质量安全控制情况、听取相关单位的评价等方式开展。

4、职业道德纪律考核：监理工作开展前，建设单位召集施工、监理等单位参加的联席会议，严明职业道德纪律。并在实施过程中，通过工作检查、广泛听取意见等方式，考核监理单位及人员的职业道德自律情况。

5、监理实验检测仪器设备考核：监理单位必须严格按照投标承诺和合同要求配备足够的实验检测仪器设备，并根据工程建设情况及时开展必要的实验检测工作。进场7日内实验检测仪器设备必须到位，并将仪器设备清单和实验检测工作方案报建设单位备查。建设单位在工程实施过程中将对监理单位所做的各项实验检测工作进行抽查。

6、上述各项及各次考核工作均应形成考核记录，考核人和被考核人均应签字确认。

**三、监理违约行为的处罚**

1、监理人员数量、资格达不到投标文件和委托监理合同要求的，监理人员基本技能考核不合格的，严格按照招标文件及监理合同委托约定，分别给予通报批评、媒体公开曝光、罚没违约金、不良行为记录等处罚，并要求补充监理人员或更换不合格人员。情节严重或有弄虚作假行为的，建设单位可终止委托监理合同。

2、监理实验检测仪器、设备不符合要求并在规定时间未到位的，建设单位可以根据工程需要购买实验检测仪器、设备，费用直接从监理费中扣除。未按规定及时开展实验检测工作的，将按照工作量处以相应的违约金（具体标准根据项目实际情况在合同中具体约定）。

3、监理工作绩效考核不合格的，将视因监理管理不力对工程建设造成的影响程度，相应扣除监理费用；对情节严重或整改不力的，可终止监理委托合同。

4、考核发现监理人员在工作中存在假公济私、吃拿卡要等违法违纪行为，经查证属实的予以清退，并列入不良记录人员名单。

**四、附则**

此考核办法纳入工程监理招标和合同文件的附件，作为监理工作管理的依据。

### 4、监理服务内容和要求（包括但不限于）:

投标人承诺提供正常监理服务以外其他的相关服务，包括但不限于配合招标人办理报建、报批、报审、施工招标过程的技术服务、施工图纸复核、施工合同的拟定、洽谈以及施工许可证申请办理、工程现场前期的准备工作、设计协调、竣工验收、工程结算初审、工程备案以及工期控制等全过程服务。主要监理服务要求具体如下：

4.1协助业主审核施工图的设计, 参与图纸会审,做好记录,写出会审纪要。

4.2参与业主与承包商签定施工承包合同,审核施工进度计划，并在实施过程中检查、督促承包商严格按合同和施工规范、工程技术标准、设计要求进行施工，监督承包商现场施工管理。

4.3协助业主做好开工前准备，审批开工报告，复核灰线，经业主同意下达开工令。

4.4审批施工组织设计，审查和检查施工技术措施、质量保证体系及安全防护措施，防尘措施，提出合理的整改意见和建议。

4.5审查承包商采购清单，检查工程使用材料、构件、设备的规格、质量与数量。督促承包商编制材料的供需计划，协助业主安排甲供材料的供应计划。

4.6主持施工图交底，参与设计变更的签证。

4.7主持召开工程协调会议及综合管线协调会议，并做好会议纪要，调解有关工程建设各种合同争议，处理索赔事项。

4.8检查安全防护措施和文明施工,检查督促工程进度、施工质量。

4.9督促施工单位及时整理技术资料及竣工验收资料。

4.10及时提供完整的监理资料，定期编制监理简报。

4.11履行其他法律、法规规定的监理职责义务，提供其他可免费提供的监理服务。

4.12协助业主组织进行交工验收及竣工验收。

4.13完成国家法律法规规定的监理规范要求的其他工作内容。

### 5、合格的投标人

5.1 投标人资质等级要求：

5.1.1 投标人资质（资格）的类别和等级: 详见投标人须知前附表

5.1.2 投标人项目总监理工程师资格：详见投标人须知前附表

5.1.3 投标人不得有下列情形:

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本招标项目提供招标代理服务的；

（3）与本招标项目的招标代理机构同为一个法定代表人的；

（4）与本招标项目的招标代理机构相互控股或参股的；

（5）与本招标项目的招标代理机构相互任职或工作的；

（6）被责令停业的；

（7）被暂停或取消投标资格的；

（8）被省级或招标项目备案地司法部门或建设行政主管部门行政处罚（或不良记录），但不在其行政处罚期（或不良行为记录期）内的除外。

5.2 本招标工程采用资格后审的方式确定合格投标人。

5.3投标人在投标过程中或中标单位在施工监理过程中有借用资质投标或挂靠现象，招标人将取消其投标资格或解除合同，并没收其投标保证金或履约保证金。

5.4 本工程不接受联合体投标。

### 6、踏勘现场

6.1投标人将按本须知前附表所述，由投标人自行对工程现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担，中标后不得以任何形式或理由向招标人提出索赔。

6.2 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

6.3 招标人不集中组织投标人现场踏勘，投标人可自行踏勘准备投标的项目现场，但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

6.4投标人需要招标人澄清的问题，应于获得招标文件3天内以书面的方式向招标人提出，招标人应根据投标人提出的问题形成《招标答疑》或《补充文件》。《招标答疑》或《补充文件》是招标文件的组成部分。

### 7、投标费用

7.1 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件等投标过程中所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人将不予承担。

###  8、投标保证金

8.1投标保证金：详见投标人须知前附表。采用银行转账或电汇的方式（其他方式无效），从投标人基本账户（不含分公司账户）在投标截止日前一天自行办理完毕。将银行凭证和公司的开户许可证的复印件装入投标文件按照招标文件规定的时间、地点一并送达，由招标人或招标代理机构验收。投标保证金作为其投标文件的一部分，未按要求缴纳投标保证金的投标人的投标文件将被拒绝接受。投标保证金有效期为60天。

8.2非中标候选人、中标候选人的投标保证金在中标人与建设方签订合同后，5个工作日内予以退还至投标人的汇出账户。

8.3如投标人发生下列情况之一时，投标保证金将被没收：

8.3.1投标人在投标保证金提交后至投标有效期内放弃投标或撤回投标文件的；
 8.3.2投标人在投标过程中有互相串通、弄虚作假等行为并经招投标监督管理部门确认的；

8.3.3中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同协议。

8.3.4法律法规规定其它损害招标人利益的情形。

### 9、中标人履约担保

9.1 中标人应按规定的履约担保方式并于监理合同签订前向招标人提供履约担保。

9.2 投标人应使用招标文件确定的履约担保方式。

9.3 履约担保将作为监理合同的组成部分。

9.4 履约担保将在本工程竣工验收后7个日历天内予以退还。

### 10、招标文件解释及澄清

10.1 招标文件解释权归招标人，解释顺序按发出时间的相反顺序。

10.2 招标人应在招标文件公布同时，向投标人提供必要的设计文件，以使投标人深入了解项目情况。投标人获得招标文件后，应认真审阅招标文件中的所有事项、格式、条款和规范要求等，投标人若认为招标文件的内容存在残缺、表述不确切或容易引起误解需要招标人予以澄清的，应按投标须知前附表规定的时间向招标人提出，否则由此引起的损失投标人自己负责。若投标人的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应的，该投标有可能被拒绝的风险由投标人自行承担。

10.3 如果投标人在答疑截止前未对招标文件有关条款提出质疑，视为充分理解招标文件所有内容，一旦递交投标文件，则认为该投标人接受招标文件所有条款。

10.4 招标人对投标人提出的问题将以书面答疑纪要的方式予以答复，答复仅包括对问题的解释，但不说明问题的来源。

10.5 书面答复、补充通知或答疑纪要于投标截止之前至少提前1 5 天（或所有获得招标文件的投标人认可的时间）送达所有获得招标文件的投标人（或在青海省经济信息网和青海省招标投标网上公布）。书面答复、补充通知或答疑纪要作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

### 11． 招标文件修改

11.1 招标文件发出后，在提交投标文件截止时间 15日之前（或招标人和所有获得招标文件的投标人认可的时间），招标人可以补充通知等书面方式修改招标文件。

11.2 招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，随答疑在青海省经济信息网和青海省招标投标网上通知所有投标人，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；

11.3 招标人收到投标人报送的有关要求答疑文件后，应进行归纳汇总，并召集有关单位进行答疑，最终形成答疑纪要，并在青海省经济信息网和青海省招标投标网上对各投标人给予明确答复；

11.4 为使投标人在编制投标文件时将补充文件和修改的内容考虑进去，招标人可以延长投标截止时间（延长时间应在补充通知中写明）。

### 12、投标文件的编写

12.1 投标文件的组成

投标文件由商务投标文件和技术投标文件组成。

12.1.1投标文件份数、装订和签署

（1） 投标人的投标文件需提供纸质文件，投标文件正本一份、副本肆份，和电子文档一份。电子文档与纸质文件的内容应一致，纸质文件与电子文档内容不一致时，以纸质文件内容为准。

（2）投标人提供的纸质投标文件正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”字样。当正本内容与副本内容不一致时，以正本内容为准。

（3）投标文件装祯：投标纸质文件统一采用A4纸打印。

（4） 投标文件签署

①纸质文件签署：按“投标人须知前附表”、“投标文件格式”要求标记、盖章、签字；

②投标函中除投标报价外，投标文件中其他部分如有修改，修改处加盖投标人单位章及法定代表人或委托代理人的印章。

12.1.2投标文件的包封、标记、签署

（1）投标文件封面上写明“正本”或“副本”；当正本内容与副本内容不一致时，以正本内容为准

（2）资格审查投标文件（上册）和（下册）投标文件分别装订

（3） 包封袋标记、签署：

项目名称： （项目名称）

招标人名称：

投标人名称：（盖单位章）

12.1.3 商务标投标文件包括所有涉及评审的证书、证明资料文件原件（不限于下列原件）：

  **1.3.1投标文件（上册）（资格审查）**

1. 投标函
2. 法定代表人证明书
3. 法定代表人授权书
4. 投标人承诺函
5. 投标人诚信承诺书
6. 资格证明材料
7. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
9. 无重大违法记录声明
10. 投标保证金证明

**1.3.2 投标文件（下册）**

1. 评分对照表
2. 开标一览表（报价表）
3. 分项报价表
4. 服务内容响应表
5. 投标人的类似业绩证明材料
6. 总监理工程师及专业监理人员资质能力
7. 服务方案
8. 制造（生产）企业小型、微型企业声明函、从业人员声明函
9. 残疾人福利性单位声明函
10. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

监理项目业绩表要求填写在最近三年以内由投标单位为主承担完成或正在进行的项目经历，并附上诸如双方签订的合同、获奖证书、业主或质量监督部门对监理工作质量的评价等证明文件。

12.1.4技术投标文件（监理大纲）包括（但不限于）下列内容：

1）工程概述；

2）监理工作范围和目标；

3）现场监理机构设置与人员安排，现场监理部人员配备要求；

4）监理工作的重点与难点分析及应采取的措施；

5）监理工作程序和对工程质量、进度、费用的控制措施及安全监理、环保监理、合同管理、信息管理、协调工作；

6）监理工作管理制度；

7）其他建议；

8）辅助资料；

9）根据招标文件中的技术要求以及投标人认为需要的其它不显现任何投标人标识的文件和资料。

12.1.57监理费用

①监理服务收费采用的币种为人民币。

②监理服务收费范围为招标人依据国家收费标准范围计算完成招标文件所列招标范围的工作而发生的全部费用，包括了为实施和完成本项目全部监理咨询工作所需的劳务费、技术服务费、交通工具、监理设施、办公、通讯、检测仪器设备的使用和管理、保险、税费和利润等所有费用，除非上述费用在合同中另有说明。监理单位必须自行单独设立项目部，项目部所有费用由其自理。

③监理服务收费计算公式：

（1）按国家规定取费。

（2）缺陷保修等阶段的监理服务收费由招标人参考《国家发展改革委、建设部关于〈建设工程监理与相关服务收费管理规定〉的通知》（发改价格[2007]670号）计算，本工程招标人确定为 零元。

④投标费用应考虑合理的加班时间和加班费用，在合同执行过程中除工程量增加以外的任何情况造成施工工期延长都不增加监理费（工程停工超过3个月的，由发包人、监理人办理好暂停现场监理工作的书面通知），同时监理人不得向工程承包人索取监理报酬。

投标单位中标后，中标人的费率不得因工程量的增减和政策性调整而改变。

⑤投标人应根据本招标文件和建设单位所提供的图纸、资料及监理范围、内容，结合自身监理能力和监理力量的投入进行竞争报价。

12.1.6 投标文件有效期

投标文件有效期为开标之日后的60天内。在此期限内，所在投标书均保持有效。

### 13、投标文件的递交

投标人的法定代表人持法定代表人身份证明、身份证，或委托代理人持授权委托书、身份证，于投标截止时间前将投标文件递交至投标人须知前附表所指定地点。投标截止后递交的补充修改或声明一概不予受理。招标人需要投标人提交相关原件资料的，投标人应在递交投标文件时一并提交，投标文件由招标人（或招标代理机构）接收。并记录投标文件的递交时间、密封、标记及原件提交情况。

### 14、开标与评标

（1）招标单位将按规定的时间和地址，对所有合格投标人进行公开开标。开标时，投标单位应委派代表准时出席，并在签到薄上签名，人数不超过3人。到场的投标单位法人应出示居民身份证原件，法人授权代表应出示法人授权委托书及居民身份证原件。

（2）开标时，各投标单位将当场对投标书的密封及相关资料等进行相互核查，以确定其完备性。对符合要求的投标书，将由招标单位宣读投标单位名称、投标单位报价、以及招标单位认为必要的其他事宜。

投标文件有下列情形之一的，将作为无效投标文件，不得进入评标：

①投标文件未按照招标文件的要求予以密封或者提交的投标文件正、副本份数不符合招标文件要求的；

②投标文件中的投标函未加盖投标人的企业法人印章的，或者企业法定代表人或其委托代理人未签字（或盖章）的；

③投标文件逾期送达的；

④投标人未提交证件或者提交的证件不能证明其达到投标资格要求的；

⑤投标人未按照招标文件的要求提交投标保证金的；

⑥投标人法定代表人或授权委托人未参加开标会议的；

⑦投标人递交两份或以上投标文件，内容不同又未在投标文件中声明哪一份有效的。

（3）评标原则

①投标文件明确响应招标文件所有条款，并无显著差异或保留；

②报价合理且具有竞争力；

③监理大纲合理完备；

④检测手段和设备齐备；

⑤监理工程师素质高和工程实践经验丰富；

⑥能提供良好合作服务。

（4）评标由评标委员会负责。

（5）评标委员会对投标文件中有疑问的地方，可以约请其投标单位进行澄清，但不允许投标单位改动投标报价和修改投标文件。

（6）评标委员会将根据各投标单位的监理费用投标报价、监理费率、监理大纲(监理方案)、监理措施，监理单位企业信誉、监理投标单位提供的优惠条件以及对招标文件的响应程度等，按照评分内容及细则，采用相同的程序和标准进行综合评审及评分。中标单位确定后、由招标单位以书面形式向中标单位发出《中标通知书》。

（7）评标和定标工作不邀请投标单位参加，投标单位对评标工作所提出的问题和意见，招标单位不作答复。

（8）开标后，直到签订合同为止，凡有关对投标文件的审查、澄清、评价和比较工作，都将在保密的情况下进行，任何有关信息和资料，均不得向投标单位或其他的人员泄漏。投标单位在招投标过程中对招标单位或评标委员会施加任何影响的行为，都将会导致取消其投标的资格。

招标单位不对中标和不中标的原因作任何解释。

（9）评标条款

①初步评审审验内容有一项不符合本招标文件规定的。

②投标函的投标报价采用手写或作修改的。

③投标函未按固定格式制定的（附件一）。

④监理服务费报价超出招标人确定的（国家规定）本工程监理服务收费上限值、下限值范围的。

⑤监理服务期不满足招标文件的规定的。

⑥投标人拒不按评标委员会要求对投标文件有关问题进行澄清、说明、补正的（在接到质询函40分钟内）。

⑦评标委员会认定投标文件雷同的。

⑧投标文件对本招标文件需承诺内容未作出承诺的。

⑨投标文件有关内容违反法律、法规、规章相关规定的。

凡有以上情况，经评标委员会三分之二以上评委认定后，在评标报告中附废标情况说明，按废标处理。

### 15、合同的授予

（1）定标后，公示3日，无异议由招标人签署中标通知书。

（2）合同书的签订

中标单位在领取《中标通知书》后5日内，应按本须知前附表所规定的金额向招标人提交履约担保，然后与业主签订监理合同协议书，合同书经双方法定代表或其授权的代表人签署、加盖公章后生效。中标单位无故不签订合同，业主可取消其中标资格，投标保证金不予退还。

### 16、其他

（1）中标人在接到《中标通知书》后，按合同约定时间进行施工监理。

（2）该工程必须由中标单位投标项目总监组织监理，保证所承诺的监理人员、设备到位，认真履行合同和投标承诺。

中标项目总监原则上不得更换，因特殊原因确需更换的，必须经建设单位同意，并报主管部门备案，经审查同意后，方可更换。否则，业主有权中止合同，责任由中标方承担。

投标人应在合同规定的日期内进驻工地开展工作，按监理服务合同规定的人数及名单中的人员到位。监理人员不得随意更换，若更换，必须经建设单位同意（变动后人员资质、资历不得低于原承诺到位人员）并处以缴纳违约金。合同执行期间建设单位对不称职的监理人员有权提出更换，投标人不得拒绝或拖延。

（3）中标单位在签订监理合同时，应按有关规定签订“建设工程廉政协议”，总监及监理项目部成员均应签署廉政承诺书。

（4）招标人对中标人投标资料进行查验时，如发现其有弄虚作假行为，或非招标人原因中标人不能按时与招标人签订建设工程施工监理合同，或中标人未履行其对招标人所作的承诺，招标人将在报经相关部门批准后取消其中标资格，重新确定中标人，其投标保证金不予退还。

# 第四章 监理合同条款

**（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）：

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： ；

2. 工程地点： ；

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： 。

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。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（2）设计阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（3）保修阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（4）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 通用条件

**1. 定义与解释**

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录A、附录B；

（4）通用条件；

（5）投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

**2. 监理人的义务**

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（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。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

**3．委托人的义务**

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

**5. 支付**

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

 5.4 有争议部分的付款

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

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

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

6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

 6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7. 争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

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

7.3仲裁或诉讼

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

**8. 其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

## 第三部分 专用条款

**1. 定义与解释**

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为： 。

**2. 监理人义务**

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括： 。

2.1.2 监理工作内容还包括： 。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括： 。

2.2.2 相关服务依据包括： 。

 2.3项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形： 。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围： 。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数： 。

 2.7 使用委托人的财产

 附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 。

监理人应在本合同终止后 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为： 。

**3. 委托人义务**

 3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.6 答复

委托人同意在 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

4.1.1监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息＝当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

**5. 支付**

 5.1 支付货币

币种为： ，比例为： ，汇率为： 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付（投标人单方面提出要约，签订合同时另行协商）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） |
| 首付款 | 本合同签订后7天内 |  |  |
| 第二次付款 |  |  |  |
| 第三次付款 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 最后付款 | 监理与相关服务期届满14天内 |  |  |

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1 生效

本合同生效条件： 。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外， 因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

**7. 争议解决**

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 种方式：

（1）提请 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额＝工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限： 。

监理人申明的保密事项和期限： 。

第三方申明的保密事项和期限： 。

8.8著作权

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

9. 补充条款 。

**附录A 相关服务的范围和内容**

A-1 勘察阶段： 。

A-2 设计阶段： 。

A-3 保修阶段： 。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）： 。

**附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**

**B-1 委托人派遣的人员**

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

**B-2 委托人提供的房屋**

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

**B-3 委托人提供的资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
| 1. 工程立项文件 |  |  |  |
| 2. 工程勘察文件 |  |  |  |
| 3. 工程设计及施工图纸 |  |  |  |
| 4. 工程承包合同及其他相关合同 |  |  |  |
| 5. 施工许可文件 |  |  |  |
| 6. 其他文件 |  |  |  |
|  |  |  |  |

**B-4 委托人提供的设备**

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

# 第五章 招标人要求

# 服务内容及要求

**一、监理工作范围**

项目建设内容为设置的草方格沙障内人工造林种草，造林面积为30000亩的监理服务，监理公司要对项目实施全程进行监理，对项目关键点进行重点监理，全方位地开展监理工作。

**二、总体要求**

监理单位要按照本项目建设目标和要求，遵循国家信息系统工程建设和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，应用现代的项目管理技巧及手段，对项目的各个层面进行管理和控制协调。监理单位应重点对项目的质量、进度、投资等进行控制，同时，还要对合同的执行、信息文档、知识产权等进行管理，确保项目文档管理的规范性,要用先进的、适合于信息工程行业特点的项目管理手段进行本工程的建设监理，使本工程“按期保质、高效节约”地完成。

**三、监理职责**

（一）监理单位对项目建设单位及相关行业管理部门负责。

（二）监理单位实行总监理工程师负责制，按照建设工程监理合同编制项

目监理规划，监理实施细则，落实项目监理人员，做到持证上岗。监理人

员应具备相应的专业技术职称，监理人员要跟班现场监理。

（三）监理单位应根据所承担项目的不同性质、特点、工期要求，向各级

行业主管部门提交月、季、半年监理工作报告、专项报告、年度总结报告。

（四）监理单位应严格按省有关部门下达的投资计划、设计文件，对已完

成合格工程投资情况进行计量，并由总监理工程师提出工程款支付意见。

1. 项目建设单位积极配合监理单位做好与项目有关的协调事宜，重大问题应及时上报上级行业主管部门。

**四、监理工期**

2021年3月25日至2021年12月31日。

**五、监理服务基本原则**

以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设单位与被监理单位的合法权益。执行有关项目建设的国家法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；

1.不得收受被监理单位的任何礼金；

2.不得泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项；

3.遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；

4.坚持公正、公平、公开、独立地处理有关项目各方的争议；

5.坚持科学的态度和实事求是的原则；

6.在坚持按监理合同的规定向建设单位提供技术服务的同时，帮助被监理单位完成所担负的建设任务。

**六、监理工作内容**

监理公司应在保证其客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，在工程建设期内对工程项目进行测试和评估；在质保期内要协助买方针对系统运行中可能出现的问题进行分析判断，并提出完善意见，确保系统运行正常。

**1.质量控制**

（1）在监理工作的各个阶段须严格依照承建合同的要求，审查关键性过程和阶段性结果；

（2）对应用软件系统开发质量进行全过程控制；

（3）对采购的硬件设备的质量和集成进行全过程控制。

**2.进度控制**

（1）审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

（2）对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

（3）当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

**3.投资控制**

（1）通过对工程实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在预算之内；

（2）协助业主单位做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。

**4.变更控制**

（1）对工程变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；

（2）对变更申请及时响应；任何变更都应在实施前进行评估，选择冲击最小的变更方案；

（3）任何变更都要得到三方（业主单位、监理单位和承建单位）的书面确认。

**5.合同管理**

（1）跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

（2）对合同工期的延误和延期进行审核确认；

（3）对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

（4）根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

**6.信息管理/工程文档管理**

（1）做好监理日记及工程大事记；

（2）做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；

（3）做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

（4）管理好实施期间的各类技术文档；

（5）项目月报（周报）；

（6）监理工程师通知；

（7）各种会议纪要；

（8）阶段性项目总结；

（9）承建单位提交的技术文档；

（10）监督承建单位按规范提交项目文档。

**7.安全管理**

（1）明确安全管理的五大基本目标；

（2）正视安全管理的五种关系；

（3）坚持安全管理原则；

（4）落实业主单位、监理单位、施工单位的安全责任；

（5）制定安全监理工作计划（包括安全监理规划和安全监理实施细则）；

（6）采取有效的安全监理工作方法（包括审查核试验安全管理制度、巡视检查安全措施、告知安全责任、通知安隐患、停工安全整改、报告安全事故）；

（7）细化安全监理工作内容；

（8）落实安全监理工作制度；

（9）妥善管理安全监理资料；

（10）严抓施工现场消防安全和环境保护。

**8.工作协调**

项目实施过程中，负责协调本项目所涉及的实施单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。监理方应通过必要的会议制度来实施协调工作，主要会议包括不限于：

（1）第一次现场会；

（2）监理交底会；

（3）周例会及业主单位组织的例会；

（4）监理协调会；

（5）专题讨论会；

（6）专家论证会；

（7）阶段工作总结会；

（8）问题通报会；

（9）分项的阶段验收及最终验收会。

**七、监理工作成果**

**1.监理工作方案**

（1）《监理规划》；

（2）《监理实施细则》。

**2.定期项目报告**

（1）《监理周报》；

（2）《监理月报》；

（3）《阶段总结报告》。

**3.不定期专题报告**

（1）《监理工作情况汇报》，包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、技术方案审查、项目需要解决的问题和其他事项等；

（2）《开发单位工作情况汇报》包括开发商人员动态、投入的设备、组织管理和存在的问题等；

（3）《质量控制报告》（包括质量评定和质量分析等）；

（4）《项目风险评估分析报告》；

（5）《合同执行情况报告》（包括合同变更、索赔和违约等）；

（6）《工程款支付情况报告》；

（7）《监理工作总结报告》。

**4.日常监理文件**

（1）《监理日记》；

（2）《会议纪要》；

（3）《监理通知》；

（4）《监理建议书》；

（5）项目大事记；

（6）项目计划审批文件；

（7）技术方案审阅文件；

（8）项目进度调整批复文件；

（9）进度款支付确认文件；

（10）索赔受理、调查及处理文件。

第六章 评审程序及方法

评标委员会

1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（2）宣布评标纪律；

（3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（5）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（7）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（8）核对评标结果，有14条相关规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（9）评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 严格遵守评审工作纪律,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；
2. 现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
3. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
4. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
5. 对投标文件进行比较和评价；
6. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
7. 配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项,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；
8. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（1）采购预算金额在1000万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

4 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

6 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

评审工作程序

**1** 评标委员会应当对符合资格的投标人的符合性文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.1投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1.2投标人存在下列情况之一的，投标无效:

1. 符合性审查文件未按招标文件要求签署、盖章的；
2. 未按第11.2款要求提供相关资料的；
3. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
4. 产品交货时间不能满足招标文件要求的；
5. 存在串通投标行为；
6. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因。

1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2 评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品。）

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，属小型、微型企业制造的货物（产品），投标人须提供该制造（生产）企业出具的《小型、微型企业声明函》、《从业人员声明函》，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）执行。投标人提供的《小型、微型企业声明函》、《从业人员声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见附件18），并由投标人加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

3 在评审过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

4 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

6 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

评审方法和标准

1.依照《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》、《政府采购货物和服务招投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

2.本次评审方法采用综合评分法。

**评审方法：采用综合评分法**

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括**投标报价、技术服务水平（监理大纲）、履约能力**等。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

3 **采用综合评分法的，**评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对以上情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 分值权重 | 评标标准 |
| 1 | 投标报价部分（30分） | 30 | 在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值（30%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的相关规定，对残疾人福利性单位、小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评标。 |
| 2 | 监理方案及质量保障（监理大纲）部分（30分） | 30 | 对项目建设质量、进度、安全、投资控制和合同信息管理的方法科学合理、措施得力、有针对性的得满分；方法可行措施一般的酌情扣分。1质量控制（较好者得6～4分，一般者得3～1分）2进度控制（较好者得6～4分，一般者得3～1分）3投资控制（较好者得6～4分，一般者得3～1分）4安全控制（较好者得6～4分，一般者得3～1分）5合同和信息管理（较好者得6～4分，一般者得3～1分） |
| 3 | 监理企业业绩部分（8分） | 8 | 投标人近三年每监理过一个已完类似工程的给2分，直至给满8分为止。（须附有委托监理合同或中标通知书的复印件） |
| 4 | 检测设备部分（6分） | 6 | 1检测设备齐全，完全满足工程检测要求的得3-6分。2检测设备的配置基本满足工程检测要求的得1-2分。 |
| 5 | 服务团队履约能力部分(26分) | 26 | 1总监理工程师（10分） 1.1总监理工程师取得注册监理工程师资格的3分，且具有高级工程师职称者得6分。 1.2总监理工程师近三年（指2018-2020年，下同）监理过已完类似工程（指类似规模、类似结构等，具体可由招标人依据项目特点约定）的，有一个给2分，最高给4分。（须附有竣工报验单或竣工移交证书的复印件，并加盖单位公章。）2、人员专业配套（6分） 结合建设监理的项目特点，专业监理工程师配套齐全，其中主要专业人员有注册监理工程师资格（专业监理工程师须具备中级职称）且有明显监理业绩，较好者得6～4分，一般者得2～3分。3、人员职称、年龄结构等（6分） 项目监理机构配备人员数量合理，以高、中级为主，老、中、青搭配合理的得6～4分，一般的得3～1分。4、注册监理工程师在项目管理机构中所占比例（4分） 20%以下得1分；20%～30%（不含30%）得2分；30%～40%（不含40%）得3分；40%以上得4分。该项目监理机构中若有一个未经监理培训并取得合格证或岗位证书的扣1分，直至扣完4分为止。 |

# 第七章 投标文件格式

# 封面（上册）

**正本/副本**

**青海省政府采购项目**

**投标文件**

**（上册1/2）**

**（资格审查文件）**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**投标人：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

# 目录（上册）

1. 投标函……………………………………………………………所在页码
2. 法定代表人证明书………………………………………………所在页码
3. 法定代表人授权书………………………………………………所在页码
4. 投标人承诺函……………………………………………………所在页码
5. 投标人诚信承诺书………………………………………………所在页码
6. 资格证明材料……………………………………………………所在页码
7. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料…所在页码
8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料……所在页码
9. 无重大违法记录声明……………………………………………所在页码
10. 投标保证金证明……………………………………………… 所在页码

# （1）投标函

**投标函**

**致：采购人或者采购代理机构**

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人

（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名

称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2.投标有效期：从提交投标文件的截止之日起日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4.与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

# （2）法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

**致：采购人或者采购代理机构**

 （法定代表人姓名）现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别： 年龄： 民族： .

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**投标人： （公章）**

**年 月 日**

# （3）法定代表人授权书

**法定代表人授权书**

**致：采购人或者采购代理机构**

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址 。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理 （项目名称）的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字： 授权人（法定代表人）签字：

职务： 职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**投标人： （公章）**

**年 月 日**

# （4）投标人承诺函

**投标人承诺函**

# 格式自拟（5）投标人诚信承诺书

**投标人诚信承诺书**

**致：采购人或者采购代理机构**

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

# （6）资格证明材料

**资格证明材料**

资格证明材料包括：

1. 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交 “统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交 “社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

（2）招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

（3）投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

# （7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

**财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

按照招标文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人是法人的，提供基本开户银行近六个月内出具的有效的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）或（2019年度或2020年度）经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。投标人是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）。

2、近六个月内的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。投标人是其他组织和自然人，无法提供近六个月内的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料，可以提供相应说明。

# （8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟），并提供相关人员的职称证书、社保证明等证明材料。

# （9）无重大违法记录声明

**无重大违法记录声明**

**致：采购人或者采购代理机构**

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”网站下载的完整的信用信息和“中国政府采购网”查询截图，信息生成时间及截图时间为投标文件递交截止时间前20天内。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

注：1、投标人须分别提供在“信用中国”网站中列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的查询截图。

2、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的查询截图也可提供“中国政府采购”网站中的。

# （10）投标保证金证明

**投标保证金证明**

**致：采购人或者采购代理机构**

我方为（采购项目名称）项目（采购项目编号为： ）递交保证金人民币 （大写：人民币 元）已于 年 月 日以基本户转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明复印件（加盖公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

户 名：

开户银行：

开户帐号：

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

**（下册）**

**正本/副本**

**青海省政府采购项目**

**投标文件**

**（下册1/2）**

**（符合性审查文件）**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**投标人：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

# 目录（下册）

1. 评分对照表………………………………………………………所在页码
2. 开标一览表（报价表）…………………………………………所在页码
3. 分项报价表………………………………………………………所在页码
4. 服务内容响应表…………………………………………………所在页码
5. 投标产品相关资料………………………………………………所在页码
6. 投标人的类似业绩证明材料……………………………………所在页码
7. 项目经理资质能力………………………………………………所在页码
8. 服务方案…………………………………………………………所在页码
9. 制造（生产）企业小型微型企业声明函、从业人员声明函…所在页码
10. 残疾人福利性单位声明函………………………………………所在页码
11. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项…………………所在页码（11）评分对照表

**评分对照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件评分标准 | 投标响应部分 | 投标文件中对应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# （12）开标一览表（报价表）

**开标一览表（报价表）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 投标包号 |  |
| 投标报价 | 大写：小写： |
| 监理工期 |  |

**注：**1.填写此表时不得改变表格形式。

2.投标总报价包括服务费、人员差旅费、食宿费、监理工作费用、税费、政策性文件规定及不可预见费等全部费用。

3.“监理工期”是指针对该项目监理的具体时间。

4.投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

# （13）投标报价表

**分项报价表**

**投标人名称：包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 报价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 投标总价 | 大写：小写： |

注：1.本表应依照本包“第五部分、二、服务内容及要求”中的服务内容逐项填写，不得遗漏。（此表可按服务内容自行调整表格或增加附页）。

 2.投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

# （14）服务内容响应表

**服务内容响应表**

**投标人名称：包号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 采购服务内容技术参数、指标 | 投标服务内容技术参数、指标 | 偏离 |
| 序号 | 招标文件条目 | 要求内容 | 投标服务内容 | 投标服务内容指标 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：1.本表应按照本包“第五部分、二、服务内容及要求”中服务序号的指标逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。

1. “投标服务内容技术参数、指标”必须与投标文件中要求提供的证明材料的实质性响应情况相一致。
2. 填写此表时以招标项目参数要求为基本投标要求，满足招标项目参数要求的指标需列出“0”；超出、不满足招标项目参数要求的指标需列出“+”、“-”偏差，并做出详细说明；如果只注明“+”、“-”或未填写，将视为该项指标不响应。

4.投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、编造证明材料的，按照实质性不响应处理。对伪造、编造证明材料的，将报告本级财政部门。

**投标人：（公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

# （15）投标人的类似业绩证明材料

**投标人的类似业绩证明材料**

提供自2018年1月1日以后的类似业绩证明材料。需按要求提供加盖公章的合同扫描（或复印）件。

# （16）总监理工程师及专业监理人员资质能力

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 专业 |  |
| 技术职称 |  | 学历 |  | 拟在本项目担任职务 |  |
| 工作年限 |  | 类似工作经验年限 |  |
| 毕业学校 | \_\_\_\_年\_\_\_月毕业于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学校\_\_\_\_\_专业，学制\_\_\_\_\_年 |
| 经历 |
| 时间 | 参加过的项目名称 | 担任职务 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 获奖情况 |  |
| 说明在岗情况 |  |
| 备注 |  |

注：

1、总监理工程师及专业监理人员均应提供：身份证复印件、相关证书复印件、投标人所属社保机构出具的拟委任的项目经理近6个月社保缴费证明材料

2、目前未在具体项目上任职的，请在备注栏说明现在负责的工作内容。

# 服务方案

**服务方案**

根据采购项目内容及评标标准，投标时提供详细的监理大纲、监理方案、监理措施及合理化建议、服务质量保障方案。

 格式自定。

# （18）制造（生产）企业小型、微型企业声明函及从业人员声明

##

## （18.1）制造（生产）企业小型、微型企业声明函

**制造（生产）企业小型、微型企业声明函**

**致：采购人或者采购代理机构**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司满足以下条件：《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：1、此函需声明参与本次投标的货物（产品）名称、规格、型号等相关资料；

 2、此函须由投标产品的制造（生产）企业提供并声明，且加盖投标人公章。同时附制造（生产）企业上一年度的财务状况审计报告；

3、此函若出现多家制造（生产）企业的货物（产品）投标时，可按制造（生产）企业分别声明，一家制造（生产）企业填写一张。

4、若无此项内容，可不提供此函。

**制造（生产）企业名称：（公章）**

**制造（生产）企业法定代表人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

## （18.2）从业人员声明函

**从业人员声明函**

**致：采购人或者采购代理机构**

本公司郑重声明：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《工业和信息部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定，本公司从业人员数为 人。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

**制造（生产）企业名称：（公章）**

**制造（生产）企业法定代表人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

# （19）残疾人福利性单位声明函

**残疾人福利性单位声明函**

**致：采购人或者采购代理机构**

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，本单位在职职工人数为人，安置的残疾人人数 人。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。

注：若无此项内容，可不提供此函。

**企业名称：（公章）**

**企业法定代表人：（签字或盖章）**

**年月日**

# （20）投标人认为在其他方面有必要说明的事项

**投标人认为在其他方面有必要说明的事项**

格式自定