公开招标文件

（包四十三）

釆购项目编号：青海旭潢公招（货物）2022-00

釆购项目名称：囊谦县2021年三江源生态保护和修复项目

退化草原修复工程

采购人：囊谦县自然资源局

釆购代理机构：青海旭潢工程项目管理有限公司

**二〇二二年三月**

目录

第一部分投标邀请 1

第二部分投标人须知 5

一、说明 5

1. 适用范围 5

2. 釆购方式、合格的投标人 5

3. 投标费用 5

二、招标文件说明 5

三、投标文件的编制 6

四、投标文件的提交 9

五、开标 9

六、资格审査程序 10

七、评审程序及方法 10

八、中标 16

九、授予合同 17

十、其他 18

第三部分 青海省政府釆购项目合同书范本 20

青海省政府釆购项目合同书 20

第四部分投标文件格式 32

第五部分釆购项目要求及技术参数 53

（一）投标要求 53

（二）服务内容及要求 53

1. 服务内容 53

2. 建设内容与规模 53

第一部分投标邀请

青海旭潢工程项目管理有限公司（以下均简称“采购代理机构”）受囊谦县自然资源局（以 下均简称“采购人”）委托，拟对囊谦县2021年三江源生态保护和修复项目退化草原修复工程进行国内公开招标，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 | 青海旭潢公招（货物）2022-002 |
| 采购项目名称 | 囊谦县2021年三江源生态保护和修复项目退化草原修复工程监理 |
| 采购方式 | 公开招标 |
| 采购预算额度 | 4737.45 万元 |
| 最高限价 | 4737.45万元（包一：88.93万元、包二：117.41万元、包三：214.18万元、包四106.18万元、包五：21.68万元、包六：213.68万元、包七：136.34万元、 包八：136.34万元、包九：119.11万元、包十：234.01万元、包十一： 119.25万元、包十二：95.59万元、包十三：188.20万元、包十四： 144.385万元、包十五：144.385万元、包十六：207.84万元、包十七137.795万元、包十八：137.795万元、包十九：230.51万元、包二十： 195.95万元、包二十一：73.75万元、包二十二：95.76万元、包二十三：44.11万元、包二十四：83.69万元、包二十五：46.34万元、包二十六：47.93万元、二十七：81.25万元、二十八：116.72 万元、包二十九：53.10万元、包三十：104.25万元、包三十一： 79.75万元、包三十二：87.14万元、包三十三：127.33万元、 包三十四：99.41万元、包三十五：161.01万元、包三十六：62.25 万元、包三十七：84.78万元、包三十八：38.17万元、包三十九： 57.05万元、包四十：43.32万元、包四十一：31.58万元、包四十二：59.10万元、包四十三：70.10万元） |
| 项目分包个数 | 43 |
| 各包要求 | 各包采购内容：包一至包四、包三十五：采购网围栏及安装（含施工费、长、短途 运费）；包五、包三十三、包三十七、包四十:采购垂穗披碱草、青海冷地早熟禾（含长、短途运输费）；包六至包二十、包三十四、包三十八、包四十一：采购有机肥（含长、短途运输费）； |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 包二十一至包三十二、包三十六、包三十九、包四十二：采购退化草地改良、人工种草、黑土滩治理、毒害草综合治理施工作业；包四十三：采购本项目退化草地改良、人工种草、黑土滩治理、 毒害草综合治理等全部监理内容； |
| 各包投标人资格要求 | 1、 供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：（1） 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、 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”网站下载的完整信用信息、“中国政府采购网”查询截图，时间为投标截止时间前20天内）。3、 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标 人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标 资格。4、 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、 检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；5、 本项目不接受投标人以联合体方式进行投标。6、其他资质条件：**包一至包四、包三十五：**投标人具有有效的网围栏质量检验报告，针对本项目在人员、设备、资金等方面具有相应的供货能力；**包五、包三十三、包三十七、包四十：**投标人须具备有效期内的《林草种子生产经营许可证》 或《草种生产许可证》或《草种经营许可证》及国家法定检测机构出具的种子检验报告。针对本项目在人员、设备、资金等方面具有相应的供货能力； |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **包六至包二十、包三十四、包三十八、包四十一：**投标人为生产商的须具备《肥料登记证》 并提供肥料质量检验报告，为代理商的须具备相关经营范围的营业执照，须提供生产商的《肥料登记证》及肥料质量检验报告，针对本项目在人员、设备、资金等方面具有相应的供货能力；**包二十一至包三十二、包三十六、包三十九、包四十二：**投标人具备独立的法人资格，有效的营业执照，营业执照具备相关的经营范围，针对本项目在设备、资金等方面具备相应的能力；**包四十三：**投标人须具备农林工程监理乙级及以上资质，在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；拟派总监理工程师须具备农林工程相关专业国家注册监理工程师资格；省外企业须具备有效的进青备案登记。注：**本项目共有43个包号，只允许投标人对其中1个包号进行投标。** |
| 公告发布时间 | 2022年03月24日 |
| 获取招标文件的时间期限 | 2022年03月25日至03月31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 | 现场购买或网上购买 |
| 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 | 地址：西宁市城西区万达中心4号楼9楼10903室 联系人：杜女士 张女士电话：15597388998、17609719892 |
| 购买招标文件时应提供材料 | 投标人现场购买招标文件时应携带：营业执照副本复印件（加盖 单位公章）、法定代表人授权书原件、加盖公章的法人身份证复 印件和被授权人身份证复印件。注：投标人网上购买招标文件的将以上材料扫描后发送至采购代理机构电子邮箱（825821882@qq.com、2432656271@qq.com ），在邮件中标明项目编号、项目名称、联系人及联系方式，并联系采购代理机构工作人员进行确认。 |
| 投标截止及开标时间 | 2022年04月14日09时00分（北京时间） |
| 投标及开标地点 | 青海省公共资源交易中心.多功能厅（西侧） |
| 采购人联系人 | 采购人：囊谦县自然资源局联系人：拉老师联系电话：18697106308联系地址：青海省玉树藏族自治州囊谦县自然资源局 |

|  |  |
| --- | --- |
| 代理机构联系人 | 采购代理机构：青海旭潢工程项目管理有限公司联系人：杜女士 张女士电话：15597388998、17609719892联系地址：西宁市城西区万达中心4号楼9楼10903室 |
| 代理机构开户行 | 中国光大银行股份有限公司西宁分行 |
| 收款人 | 青海旭潢工程项目管理有限公司 |
| 银行账号 | 55820188000100672 |
| 其他事项 | 公告发布于《青海省政府采购网》、《青海省电子招标投标公共 服务平台》、《中国采购与招标网》，公告期限：自青海政府采购网发布之日起5个工作日； 公告内容以青海政府采购网发布的为准。 |
| 财政监督部门及电话 | 单位名称：囊谦县财政局联系电话：0976-8871064 |

第二部分投标人须知

一、说明

1. **适用范围**

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

1. **釆购方式、合格的投标人**

2.1本次招标采取公开招标方式。

2.2合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

1. **投标费用**

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承 担任何责任。

二、招标文件说明

1. **招标文件的构成**

4.1招标文件包括：

（1） 投标邀请

（2） 投标人须知

（3） 青海省政府采购项目合同书

（4） 投标文件格式

（5） 采购项目要求

（6） 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要 求和条件作出明确响应。

1. **招标文件、釆购活动和中标结果的质疑**

投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者 应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式（如信件、传真等）向采购人或者采购 代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以 对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届 满之日起7个工作日内提出。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的 质疑。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组 织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填 写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备 案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一） 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限 届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

1. **招标文件的澄清或修改**

6.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不 得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或 者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投 标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并在发布本次招 标公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文 件的截止时间。

三、投标文件的编制

1. **投标文件的语言及度量衡单位**

7.1投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就此投标发生的所 有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的 文字表述的投标文件视同未提供。

7.2除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量 单位。

7.3附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资 料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

1. **投标报价及币种**

8.1投标报价为投标总价。投标报价必须包括：人工费、资料费、仪器费、车辆费、保 险费、税金及不可预见费等全部费用。

8.2投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4投标币种是人民币。

1. **投标保证金**

9.1投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金：（说明：收取的投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%）

包四十三：14000.00元整（大写：壹万肆仟元整）

收款单位：青海旭潢工程项目管理有限公司

开 户 行：中国光大银行股份有限公司西宁分行

银行账号： 55820188000100672

款项用途：囊谦县2021年三江源生态保护和修复项目退化草原修复工程（\*\* 标段）的投标保证金

缴费时间：供应商在投标响应文件提交之日前2022 年04月13日17 点以前，以采

购代理机构账户到账时间为准。

注：各包投标单位缴纳保证金时汇单附言栏内注明项目名称、用途及标段

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2缴费方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保 函等非现金形式提交。

9.3投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机 构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投 标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金， 自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证 金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人 民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致 无法及时退还的除外。

9.4投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保 证金。

1. **投标有效期**

从提交投标文件的截止之日起90日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标 文件中载明的投标有效期。

1. **投标文件构成**

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的

投标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

**11.1、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

**11.2投标文件（下册）**

（11） 评分对照表

（12） 开标一览表（报价表）

（13） 监理大纲

（14） 投标人的类似业绩证明材料

（15） 中小企业声明函

（16） 残疾人福利性单位声明函

（17） 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。

1. **投标文件的编制要求**

12.1投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第四部分的内 容，招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、 盖章。

12.2投标人应准备纸质投标文件正本1份（上、下册）、副本4份（上、下册），电子文档1 份（上、下册）。若发生正本和副本不符，以正本为准。投标文件统一使用A4幅面的纸张印制, 必须胶装成上、下两册并编码，其他方式装订的投标文件一概不予接受。

12.3投标文件的正本（上、下册）需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，副本（上、下册）可采用正本的复印件。电子文档（上、下册）用光盘或u盘制作，采用不可修改文档格式（如： PDF格式），内容必须和纸质投标文件正本（上、下册）完全一致，包括封面、页码、签字、 盖章等。

12.4投标文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标人法定代表 人或其委托代理人签字、加盖公章。

四、投标文件的提交

1. **投标文件的密封和标记**

13.1投标文件正本（上、下册）、所有副本（上、下册）、电子文档（上、下册）、开标一览表（报价表），应分别 封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”、开标一览表（报价表）字样，并 注明投标人名称、采购项目编号、采购项目名称。

13.2密封后的投标文件密封袋用“于XX年XX月XX日XX时XX分（北京时间）之前不准启 封”的标签密封。

13.3投标人如投多个包，投标文件每包分别按上述规定装订（如果有）。

1. **提交投标文件的时间、地点、方式**

14.1投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件（正本、副 本、电子文档）密封送达投标地点，并按要求递交投标文件，在截止时间后送达的，采购人、 采购机构或者评标委员会应当拒收。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记 载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人 不得在开标前开启投标文件。

14.2逾期送达或者未按照招标文件第13.1-13. 2条要求密封的投标文件，采购人、采购 代理机构应当拒收。

1. **投标文件的补充、修改或者撤回**

15.1投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回， 并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、 密封后，作为投标文件的组成部分。

五、开标

1. **开标**

16.1开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购代理机 构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当 清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

16.2开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

16.3开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误 后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容。

投标人不足3家的，不得开标。

16.4开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作 人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人 员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代 表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

六、资格审査程序

1. **资格审査**

17.1开标结束后，采购代理机构应当依法对投标人的资格性审查文件(上册)进行审 查。

17.2合格投标人不足3家的，不得评标。

17.3资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

1. 不具备第一部分“投标邀请”中各包投标人资格要求的；
2. 未按招标文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
3. 未按第11.1要求提供相关资料的；
4. 资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；
5. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
6. 投标有效期不能满足招标文件要求的；
7. 未按照招标文件要求提供电子文档的。

七、评审程序及方法

1. **评标委员会**

18.1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20.4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。

18.2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。

18.3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。

18.4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。

18.5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。

1. **评审工作程序**

**19.1**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。

19.1.1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。

1. 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。

19.1.2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（11）-（12）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）监理服务期不能满足招标文件要求的；

（5）投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；

（6）存在串通投标行为；

（7）投标报价出现前后不一致，又不按19.1.3进行确认的；

（8）评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

19.1.3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19.1.1第二款 的规定经投标人确认后产生约束力。

19.2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。

19.3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。

19.4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。

19.5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 能影响服务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。

19.6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评审得分 相同的，由评标委员会按照以投标报价低的优先；投标报价也相等的技术得分高的优先；技 术得分也相等的，由采购人自行确定一个投标人获得中标候选人推荐资格。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。

1. **评审方法和标准**
2. 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。

20.2本次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、技术或者服 务水平、履约能力、售后服务等。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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | **投标报价（20）** | 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。其他供应商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（20%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。注：（小型和微型企业产品、残疾人福利性单位的价格给予6％的扣除，用扣除后的价格参与评审）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 |
| 2 | **类似业绩****（10分）** | 提供2019年1月1日以来，每提供1个类似项目业绩的得2分，最多得10分，没有业绩的不得分。（类似项目业绩以合同（至少包含合同首页、标的及金额所在页、供货合同签字盖章页）和中标通知书为准）。 |
| 3 | **总监理工程师** **（10分）** | 1） 技术职称（4分）：具有农林工程相关专业中级职称的得2分， 高级及以上职称的得4分；（2） 个人业绩（6分）：提供2019年1月1日以来，每提供1个类似项目业绩的得2分，最多得6分，没有业绩的不得分。（类似项目业绩以合同（至少包含合同首页、标的及金额所在页、供货合同签字盖章页）和中标通知书为准）。 |
| 4 | **项目监理机构人员（10）** | 投标人 每提供1名专业监理工程师（须具备中级职称）得2 分，最高得 6 分；每提供1名监理员得 1 分，最高得4分。 |
| 8 | **监 理 大纲****（50分）** | （1）质量管理措施（10分）：质量控制的内容、目标、依据、程序、 方法、关键部位的旁站监理、难点要点分析及控制措施，措施制定详 细、合理、内容齐全的得10分，措施制定较好的得7分，措施制定基本 可行得5分，只提供措施且内容模糊、笼统的得3分，未提供者该项不 得分；（2）安全管理措施（10分）：安全生产管理监理工作的内容、目标、 依据、程序、方法、难点要点分析及措施，措施制定详细、合理、内 容齐全的得10分，措施制定较好的得7分，措施制定基本可行得5分， 只提供措施且内容模糊、笼统的得3分，未提供者该项不得分；（3）进度管理措施（10分）：工程设施进度控制的内容、目标、依据、 程序、方法、难点要点分析及控制措施，措施制定详细、合理、内容 齐全的得10分，措施制定较好的得7分，措施制定基本可行得5分，只 提供措施且内容模糊、笼统的得3分，未提供者该项不得分；（4）投资管理措施（10分）：工程造价控制的内容、目标、依据、程 序、方法、难点要点分析及控制措施，措施制定详细、合理、内容齐 全的得10分，措施制定较好的得7分，措施制定基本可行得5分，只提 供措施且内容模糊、笼统的得3分，未提供者该项不得分；（5）资源配备计划（10分）：监理仪器设备配置齐全、合理，能满足 本项目监理工作的需求得10分，监理仪器设备配置较好、合理，能满 足本项目监理工作的需求得7分，监理仪器设备配置齐全、合理一般， 但能满足本项目监理工作的需求得5分，监理仪器设备配置欠缺，基本 能满足本项目监理工作的需求得3分，未提供者该项不得分； |

20.3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。

20.4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。

八、中标

1. **推荐并确定中标人**

21.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。 中标候选人并列的，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中标 人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

21.2采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

21.3采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中 标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中 标人。

1. **中标通知**

22.1采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政 部门指定的媒体上公告中标结果。

22.2中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系 方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务要 求，中标公告期限以及评审专家名单。

22.3中标公告期限为1个工作日。

22.4在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；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；采用综合评分法评审的， 还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

22.5中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃 中标。

九、授予合同

1. **签订合同**

23.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的 规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件 作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

23.2签订合同时，可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以 支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由 采购人确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

23.3中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名 单排序，确定下一候选人为中标人，也可重新开展政府采购活动。

23.4招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等， 均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公 告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.6采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、 违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

23.7采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组 织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标 准的履约情况。

23.8采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的 投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

23.9采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付 采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责 任。

23.10采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活 动的采购文件。

十、其他

1. **串通投标的情形**

24.1投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为, 不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标 委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

24.2有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

1. **废标**

25.1在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

25.2公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查 或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1） 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改 正后依法重新招标；

（2） 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的， 采购人应当依法报财政部门批准。

1. **中标服务费**

26.1收取对象：采购人和中标人。

26.2收费金额：根据《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，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，本项目招标代理费由招标人按方案所列资金支付，不足部分由各包中标人支付。

其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实 施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关条款执行。

**第三部分 青海省政府釆购项目合同书范本**

**青海省政府釆购项目合同书**

釆购项目编号：青海旭潢公招（货物）2022-002

釆购项目名称:囊谦县2021年三江源生态保护和修复项目退化草原修复工程

**釆购合同编号：QHXH-2022-002- (包XX)**

合同金额（人民币）：

釆购人（甲方）： （盖章）

中标人（乙方）： （盖章）

釆购日期： 年 月 日

**采购人（以下简称甲方）：**

**中标人（以下简称乙方）：**

甲、乙双方根据XX年XX月XX日（采购项目名称）采购项目（采购项目编号）的招标文件 要求和采购代理机构出具的《中标通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

一、 签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的澄清、变更公告；
3. 中标人提交的投标文件；
4. 招标文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 中标通知书；
6. 履约保证金缴费证明。

二、 合同标的及金额

根据上述采购合同文件要求，本采购合同的总金额为人民币： （大写）元。

监理服务期： 服务地点： 本合同以人民币进行结算，合同总价包括：人工费、资料费、仪器费、车辆费、保险费、 税金及不可预见费等全部费用。

三、 服务内容与质量标准

1.

2.

3.

4.

四、 付款方式

人员进场后，支付合同总价款的50%，即人民币（小写）： 元

工程完工后， 支付合同总价款的40%，即人民币（小写）: 元，

余合同总价款10%，即人民币（小 写）： 元，在省级验收通过后予以支付。

五、 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著 作权。

六、 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产 权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

七、 履约保证金

1. 乙方交纳人民币 元作为本合同的履约保证金。
2. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的 损失。

八、 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期 核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要 求乙方限期整改。
2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达 到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、 乙方的权利和义务

1. 1.对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理 使用。
3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
4. 接受项目行业管理部门及有关部门的指导，接受甲方的监督。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方 造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法

律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任

十一、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。 十二、解决合同纠纷的方式
4. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。
5. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
6. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
7. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。 十三、合同生效及其它：
8. 本合同一式八份，经双方签字，并加盖公章即为生效。
9. 本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理。

本合同的组成包含《合同通用条款》

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人： 法定代表人或委托代理人：

 开户银行：

 账号：

地址： 地址：

联系电话： 联系电话：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构（盖章）：

负责人或经办人：

时间： 年 月 日

**通用合同条款**

1. **一般约定**
	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. **合同**
			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，以及其他构成合同组成部分的文件。
			2. 合同协议书：指委托人和设计人共同签署的合同协议书。
			3. 中标通知书：指委托人通知设计人中标的函件。
			4. 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。
			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。
			6. 委托人要求：指构成合同文件名为“委托人要求”的文件。
			7. 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。
			8. 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。
			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。
		2. **合同当事人和人员**
			1. 合同当事人：指委托人和（或）监理人。
			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。
			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。
			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。
			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。
			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。
		3. **工程和监理**
			1. 工程：指永久工程和（或）临时工程。
			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、造价控制、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。
			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。
			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。
		4. **日期**
			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。
			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。
			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。
			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。
			5. 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。
			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。
		5. **合同价格和费用**
			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。
			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，包括按照合同约定进行的变更和调整。
			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。
		6. **其他**
			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. **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. **适用法律**

合同适用法律是指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性法规、自治条例、单行条例、地方政府规章等。

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. **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. 成交通知书；
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. **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. **文件的提供和照管**
		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. **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. **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. **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. **联络**
		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。
		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。
	2. **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. **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. **知识产权**
		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。
		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。
		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。
	2. **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. **委托人要求**
		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。
		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。
		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。
1. **委托人义务**
	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。

* 1. **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。

* 1. **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。

* 1. **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。

* 1. **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。

* 1. **其他义务**

委托人应履行合同约定的其他义务。

1. **委托人管理**
	1. **委托人代表**
		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。
		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. 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。
	2. **委托人的指示**
		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。
		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. 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。
		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. **决定或答复**
		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。
		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；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。
2. **监理人义务**
	1. **监理人的一般义务**
		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。

* + 1. **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。

* + 1. **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。

* + 1. **其他义务**

监理人应履行合同约定的其他义务。

* 1. **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。

* 1. **联合体**
		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。
		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。
		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。
	2. **总监理工程师**
		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。
		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。
		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. 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。
	3. **监理人员的管理**
		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，更换主要管理人员的，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。
		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。

* + 1. 监理人应保证其主要管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。
		2. 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。
	1. **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。

* 1. **保障人员的合法权益**
		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。
		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。
		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。
	2. **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，应专用于本合同监理工作。

1. **监理要求**
	1. **监理范围**
		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。
		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。
		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。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。
	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. 合同履行中与工程监理有关的来往函件；
7. 其他监理依据。
	1. **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；

1. 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；
2. 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；
3. 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
4. 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；
5. 验收隐蔽工程、分部分项工程；
6. 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；
7. 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；
8. 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
9. 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
10. 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。
	1. **监理文件要求**
		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， 相关监理依据应完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。
		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。
		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。
11. **开始监理和完成监理**
	1. **开始监理**
		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。
		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。
	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。

（l）合同变更；

1. 因委托人原因导致的监理工作暂停；
2. 未按合同约定及时支付监理报酬；
3. 未及时履行合同约定的相关义务；
4. 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
5. 造成监理服务期限延误的其他原因。
	1. **完成监理**
		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。
		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。
		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。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。
		4. 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。
6. **监理责任与保险**
	1. **监理责任主体**
		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。
		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。
		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。
	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。

1. **合同变更**
	1. **变更情形**
		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。
	* 1. 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。
	1. **合理化建议**
		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。
		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。
5. **合同价格与支付**
	1. **合同价格**
		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。
		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。
		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。
	2. **预付款**
		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。
		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。

* 1. **中期支付**
		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。
		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。
		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。
	2. **费用结算**
		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。
		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。
		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。
		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。
1. **不可抗力**
	1. **不可抗力的确认**
		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。

* + 1. 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。
	1. **不可抗力的通知**
		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。
		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。
	2. **不可抗力后果及其处理**
		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。
		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。
		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。
1. **违约**
	1. **监理人违约**
		1. 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：
2. 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
3. 监理人转让监理工作；
4. 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
5. 监理人无法履行或停止履行合同；
6. 监理人不履行合同约定的其他义务。
	* 1. 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。
	1. **委托人违约**
		1. 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：
7. 委托人未按合同约定支付监理报酬；
8. 委托人原因造成监理停止；
9. 委托人无法履行或停止履行合同；
10. 委托人不履行合同约定的其他义务。
	* 1. 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。
	1. **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。

1. **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。

第四部分投标文件格式

封面（上册）

正本/副本

**青海省政府釆购项目**

**投标文件**

（上册）

（资格审查文件）

釆购项目编号：

釆购项目名称：

投标包号：

投标人： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

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：青海旭潢工程项目管理有限公司**

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：青海旭潢工程项目管理有限公司**

（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：青海旭潢工程项目管理有限公司**

（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**

**致：青海旭潢工程项目管理有限公司**

关于贵方 年 月 日 (项目名称) 采购项目，本签字人愿意参加投标，

提供采购要求的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标 人名称），在此作如下承诺：

1、 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；

2、 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订服务合同，并且严格履行合同 义务，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一 定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；

3、 我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著 作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。

4、 我方承诺，产品均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。

5、 在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完 全接受。

6、 若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（5）投标人诚信承诺书

**投标人诚信承诺书**

**致：青海旭潢工程项目管理有限公司**

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三个月内出具的资信证明（同时提供基本存 款账户开户许可证或基本存款账户信息证明）或上一年度（2020年度或2021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/基本存款 账户信息）。

2、 近半年内连续三个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免稅或 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。

（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设备和专业技术能力，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），并提供相关设备的购置 发票或相关人员的证书或用工合同等证明材料。

（9）无重大违法记录声明

**无重大违法记录声明**

**致：青海旭潢工程项目管理有限公司**

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》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”网站下载的完整信用信息、“中国政府采购网”查询截图，时间为投标 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**

（10）投标保证金证明

**投标保证金证明**

**致：青海旭潢工程项目管理有限公司**

我方为（采购项目名称）项目（采购项目编号）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规定账户。

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

**青海省政府釆购项目**

**投标文件**

**（下册）**

釆购项目编号：

釆购项目名称：

投标包号：

投标人： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

目录（下册）

（11）评分对照表 所在页码

（12）开标一览表（报价表） 所在页码

（13）监理大纲 所在页码

（14）投标人的类似业绩证明材料 所在页码

（15）中小企业声明函 所在页码

（16）残疾人福利性单位声明函 所在页码

（17）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（元） | 大写： 小写： |
| 监理服务期 |  |
| 服务地点 |  |

**注：**1.填写此表时不得改变表格形式。

1. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：人工费、资料费、仪器费、车辆费、

保险费、税金及不可预见费等全部费用。

1. 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）监理大纲

**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；

十、组织协调内容及措施；

十^一、监理工作重点、难点分析；

十二、对本工程监理的合理化建议

（14）投标人的类似业绩证明材料

**投标人的类似业绩证明材料**

（15）中小企业声明函

**中小企业声明函**

**致： 青海旭潢工程项目管理有限公司**

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，提供的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 （采购文件中明确的所属行业） 行业;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）；

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） 行业;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。

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、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**

**（16）残疾人福利性单位声明函**

**残疾人福利性单位声明函**

**致： 青海旭潢工程项目管理有限公司**

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**

（17）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

第五部分釆购项目要求及技术参数

（一）投标要求

1. **投标说明**

1.1投标人可以按照招标文件规定的包号选择投标，但必须对所投包号中的所有内容作 为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效。

1.2项目中标后分包情况：不允许。

1. **商务要求**

2.1监理服务期：按采购人要求执行；

3.2服务地点：采购人指定地点；

3. 3.付款方式：详见“第三部分 青海省政府采购项目合同书范本”中“四、付款方式” 的规定；

（二）服务内容及要求

1. **服务内容**

囊谦县2021年三江源生态保护和修复项目退化草原修复工程全过程监理，具体内容详见建设内容与规模。

1. **建设内容与规模**

2.1建设内容

囊谦县2021年三江源生态保护和修复项目退化草原修复工程主要建设内容为围栏封育、退化草地改良、人工种草、黑土滩治理、毒害草综合治理。

2.2建设规模

称多县2021年三江源生态保护和修复项目退化草原修复工程主要建设规模：围栏封育30万米、退化草地改良40万亩、人工种草1.5万亩、黑土滩治理1万亩、毒害草综合治理1万亩。