

招标文件

项目名称：广西壮族自治区桂林市 2024 年中央财政国土绿化示范项目监理服务

项目编号：GLZC2025-G3-990056-GXDC

采购人：桂林市林业和园林局

采购代理机构：广西达成咨询有限公司

日期：2025 年 2 月

目录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	14
第四章 评标方法及评标标准	31
第五章 拟签订的合同文本	40
第六章 投标文件格式	58

第一章 招标公告

项目概况

广西壮族自治区桂林市 2024 年中央财政国土绿化示范项目监理服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 3 月 14 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GLZC2025-G3-990056-GXDC

项目名称：广西壮族自治区桂林市 2024 年中央财政国土绿化示范项目监理服务

预算总金额（元）：5428200.00

标项名称：广西壮族自治区桂林市 2024 年中央财政国土绿化示范项目监理服务

数量：1

预算金额（元）：5428200.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区桂林市 2024 年中央财政国土绿化示范项目监理服务 1 项，具体详见招标文件。

最高限价（如有）：详见招标文件

合同履行期限：详见招标文件。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的投标人应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于专门面向小微企业采购的项目（投标人应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。**

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人须具备工程监理综合资质或市政公用工程监理甲级资质；

3.2 拟派项目负责人（总监理工程师）要求：须具备市政公用工程专业或农林工程专业国家注册监理工程师执业资格。

三、获取招标文件

时间：2025 年 2 月 21 日至 2025 年 3 月 13 日，每天上午 00:00 至 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：请登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行报名并获取采购文件；未注册的投标人可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题

或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。提示：投标人只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的投标人获取采购文件时间以投标人完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年3月14日09:30（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（本项目为全流程电子化项目，投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子评审会议，随时关注评审进度，如在评审过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

开标时间：2025年3月14日09:30

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目无需缴纳投标保证金。

2. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

广西壮族自治区政府采购网（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>）

桂林市政府采购网（<http://gl.zfcg.zcygov.cn/>）

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。
- （6）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。
- （7）其他政府采购规定的政策。

3. 资格条件特别说明：

（1）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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

（2）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子竞标，投标人应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在提交投标文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：首次投标文件开启时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2) 投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交（上传），提交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新提交（上传），提交投标文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交（上传）的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) 投标人需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次投标，否则后果自负。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：桂林市林业和园林局

地址：桂林市临桂区青莲路建设大厦北楼 11 楼

项目联系人：石涛

项目联系方式：0773-2603740

2. 采购代理机构信息

名称：广西达成咨询有限公司

地址：桂林市秀峰区滨江路 18 号滨江大厦五楼

项目联系人：李鹏宇、毛崇文、梁碧云、欧丽、杨红东、曾博文

项目联系方式：0773-3569998

广西达成咨询有限公司

2025 年 2 月 21 日

第二章 采购需求

说明：

1. 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

4. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**属于其他未列明行业。**

▲一、项目要求及技术需求			
项号	服务名称	数量	技术要求
1	广西壮族自治区桂林市2024年中央财政国土绿化示范项目监理服务	1项	<p>一、项目概况</p> <p>建设地点：广西壮族自治区桂林市</p> <p>项目整体介绍：本项目为广西壮族自治区桂林市2024年中央财政国土绿化示范项目监理服务，项目实施区包括桂林市全州县、灵川县、灌阳县、兴安县、阳朔县、永福县、临桂区、雁山区、七星区、象山区、叠彩区、秀峰区等12个县(区)。项目以流域、山脉为治理单元，对区域内南岭山地森林生态系统、漓江湘江及其支流湿地和水生态系统、喀斯特生态岩溶系统进行系统修复治理。建设内容包括中幼林抚育、退化林修复、人工造林、石漠化治理、作业便道和小型水利设施修建等，以提升漓江湘江流域林分质量、增强生态系统服务功能、形成国土绿化示范效应为主要目标。</p> <p>主要建设内容包括：项目建设总规模134384.36亩。其中，森林质量提升73805.23亩，包括中幼林抚育57343.06亩，退化林修复16462.17亩；人工造林56904.68亩，其中人工造林(更新)54330.55亩，四旁植树2574.13亩；防沙治沙(石漠化治理)3674.45亩。修建作业便道80公里，修建小型水利设施37处。</p> <p>本项目投资额：约32519.13万元</p> <p>二、监理范围及内容</p> <p>作业设计及工程量清单范围内施工阶段及管护阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全等实施全</p>

过程监理服务。

三、监理依据：

有关项目建设的法律、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；经批准的项目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。具体内容为：

(1)适用的法律、行政法规及部门规章；主管部门有关项目建设的法规及规章；

(2)与项目有关的规范、标准、规程、项目建设标准强制性条文；

(3)项目调查文件、设计文件及其他文件；

(4)本项目监理的委托合同及补充合同；

(5)委托人和县级项目单位签订的设计和施工承包合同；

(6)合同履行中与监理服务有关的来往函件；

(7)其他监理依据。

四、监理工作内容、目标要求、投标人须提供的设备

1、监理工作内容：

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

(2) 熟悉项目设计文件，并参加由采购人及县级项目单位主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由采购人及县级项目单位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) 检查施工承包人项目质量、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) 查验施工承包人的整地、挖坑、管护成果；

(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、肥料、苗木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

		<p>样方式进行抽检；</p> <p>(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，并报采购人审核、批准；</p> <p>(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采购人或县级项目单位；</p> <p>(15) 经采购人或县级项目单位同意，签发工程暂停令和复工令；</p> <p>(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；</p> <p>(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；</p> <p>(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报采购人；</p> <p>(22) 编制、整理工程监理归档文件并报采购人及县级项目单位。</p> <p>2、目标要求：工程投资控制在施工合同价格以内，工程质量控制达到合格标准，工程进度控制在施工合同工期之内。</p> <p>3、投标人须提供的设备</p> <p>(1) 监理人员的生活用品、交通工具、通讯、办公用品、监理用具、保险由监理人自行解决，在投标报价应考虑此费用。</p> <p>(2) 投标人应根据本项目的特点提供必要的监理仪器。</p>
▲二、商务要求		
监理服务期	服务期限至 2026 年 12 月，具体时间以通过国家验收时间为准。	
服务地点	项目实施范围，及采购人和县级项目单位指定的地点。	
质量要求	达到国家施工验收规范合格标准。	
技术标准规范	按国家相关标准规范执行	
付款方式	<p>1. 本项目监理费预付款为：监理签约酬金的 30%，在监理合同签订后 15 个工作日内由采购人支付给中标供应商。合同签订后预付款拨付前需要中标供应商提交预付款担保。预付款担保的形式为：保函形式（银行保函开具银行必须</p>	

	<p>为中国工商银行、中国农业银行、中国银行、中国建设银行、中国邮政储蓄银行、中国交通银行其中之一)。中标供应商应将出具的保函原件交由采购人,担保金额不得低于预付款总金额,待中标供应商完成预付款阶段任务并经采购人确认后,采购人应退还预付款担保保函,中标人将其退回银行注销,解除担保责任。</p> <p>2. 在监理合同已签订, 监理人员进场并正常开展监理业务后, 采购人在每年6月25日、12月25日前, 向中标供应商按半年为一个周期支付监理服务酬金: 施工阶段月监理酬金=暂定施工阶段监理酬金×(1-30%)×(30÷本项目施工阶段监理服务期(天))</p> <p>3. 在工程通过竣工验收后支付至合同施工阶段监理服务酬金总额的97%, 工程结算审定完成之日起10日内, 中标供应商向采购人提交监理酬金结算清单, 采购人在收到监理酬金结算清单之日起15日内核准并支付至监理酬金总结算剩余费用(无息)。</p> <p>4. 中标供应商在采购人每期款项支付前, 需向采购人提供同等金额的增值税普通发票(采购人签收发票的日期为发票的送达日期), 因发票不合格产生的所有责任均由中标供应商承担。</p> <p>5. 采购人逾期支付服务费违约金的计算方式: 不需支付(因采购人支付的服务费为财政拨款, 若财政部门未能按合同约定及时拨款, 采购人付款期限则自动延期, 且采购人无需承担任何违约责任)。</p>
<p>保密要求</p>	<p>中标供应商必须如约承担合同履行时所应该尽的一切保密义务。中标供应商与采购人双方签署保密协议, 中标供应商需对项目实施过程中的资料、数据进行保密, 未经采购人书面同意不得泄露给第三方, 否则采购人保留追究供应商法律责任的权利, 一切保密责任不因合同的终止或解除而失效。</p>
<p>验收方法及标准</p>	<p>要求中标供应商依据招标文件要求、投标文件承诺、强制执行的国家、行业、地方标准履行合同; 中标供应商提供的服务成果达不到验收标准的, 采购人不予验收, 造成的一切不利后果由中标供应商自行承担。</p>
<p>三、投标人的资信要求表</p>	
<p>质量管理、企业信用要求</p>	
<p>能力或业绩要求</p>	<p>1. 项目监理机构的人员配备要求</p> <p>1.1 总监理工程师1名。投标人拟派总监理工程师须具备全国注册监理工程师(注册专业为市政公用工程或农林工程)资格。</p> <p>1.2 其他监理人员(总监理工程师除外): 投标人拟投入项目监理人员必须</p>

	<p>满足桂林市住房和城乡建设局文件《关于调整我市建设工程项目监理单位关键岗位人员配备的通知》（市住建【2017】101号）要求。</p> <p>1.3 投标人须于投标文件中提供项目监理单位人员配备表，加盖投标人电子签章。</p> <p>2. 如投标人处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状态；或在以往的招标投标活动中有不良行为和记录，在最近三年内有骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题，一经发现则其投标无效。</p>
<p>四、其他要求</p>	
<p>1、投标报价应包括实施和完成本项目监理工作所涉及的一切费用，包括但不限于劳务费、管理服务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费、利润、管理政策性规定费用等一切费用。投标人所填报的价格在合同实施期间不因市场价格变化等因素而变动，投标人在报价时应考虑各种风险因素和承受能力。</p> <p>2、监理人员的生活用品、交通工具、通讯、办公用品、监理用具、保险由监理人自行解决，在投标报价应考虑此费用。</p> <p>3、本项目政府采购预算金额为（人民币）：伍佰肆拾贰万捌仟贰佰元整（¥5428200.00）。超出政府采购预算金额的报价将被视为无效报价，则投标文件无效。</p>	

桂林市 住房和城乡建设委员会文件

市住建〔2017〕101号

关于调整我市建设工程项目监理机构 关键岗位人员配备的通知

各县（区）住建局、各有关单位：

经充分调研，结合我市监理市场实际情况，现将原《关于加强建设工程项目监理机构关键岗位人员配备的通知》（市住建〔2015〕58号）中《桂林市建设工程项目监理机构关键岗位人员配备标准》进行了调整，具体内容详见附表。

特此通知。

附表：桂林市建设工程项目监理机构关键岗位人员配备标准

桂林市住房和城乡建设委员会

2017年6月23日

附表：桂林市建设工程项目监理机构关键岗位人员配备标准

工程类别	工程规模 (M代表建筑 面积m ² , W代表 工程造价万 元)	配备人数(人)					备注
		总监 理工 程师	主导专 业监 理人 员	配套专 业监 理人 员	安全 监理 人员	人员 合计	
房屋建筑工程	M<10000 m ²	1	1	1	(1)	≥3人	括号内人员为 兼职
	10000≤M< 20000 m ²	1	2	1	(1)	≥4人	
	20000≤M≤ 30000 m ²	1	3	1	(1)	≥5人	
	M>30000 m ²	1、以30000 m ² 为基数，增加建筑面积相应增加监理人数；(1)当建筑层数<14层时，每增加15000 m ² 增加主导专业监理人员1人，增加面积不到15000 m ² 的不增加人数；(2)当建筑层数≥14层时，每增加30000 m ² 增加主导专业监理人员1人，增加面积不到30000 m ² 的不增加人数。 2、安全监理人员由主导专业监理人员兼任。 3、当建筑面积超过60000 m ² 时，应增加配套专业监理人员1人。					
市政及其它工程	W<1000万元	1	1	1	(1)	≥3人	括号内人员为 兼职
	1000≤W<3000 万元	1	2	1	(1)	≥4人	
	3000≤W<6000 万元	1	3	1	(1)	≥5人	
	6000≤W≤10000 万元	1	3	2	(1)	≥6人	
	M>10000万 元	以10000万元为基数，工程造价每增加3000万元应增加主导专业监理人员1人，增加的造价未达到3000万元的不增加人数。					

说明：

- 1、国家注册监理工程师可以担任一二三级工程总监，广西注册监理工程师（区总监）只限于担任三级工程总监，取得监理上岗证书的可担任主导（配套）专业监理人员或安全监理人员。
- 2、配套专业监理人员可在其它项目中兼职，兼职项目不得超过3个。
- 3、安全监理人员可由同一工程项目的主导专业监理人员兼任。
- 4、总监在2个或2个以上项目同时担任总监的，应指定总监代表（可由同一工程项目的主导专业监理人员担任）。
- 5、以上配备标准是最低标准，建设方（或招标文件）有其他要求的，应以双方约定或投标承诺为准。

附表 2

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	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	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	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	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	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：无。
7.2	<input type="checkbox"/> 不允许分包 <input checked="" type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：中标人可以采用直接发包的方式对涉及本项目的水利工程施工监理服务的部分进行分包，其余监理服务内容不得分包。分包前，中标人应将其选择的分包单位的资质、专业监理服务能力等情况报招标人审查同意并备案后，方可签订分包合同并进行监理服务。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____联系电话：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件 <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人为法人或者其他组织的其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 2. 投标人具有有效的资质证书等证明文件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 3. 拟派项目负责人（总监理工程师）具有的资格证件等相关材料（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 4. 投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止前半年内任意一个月的依法缴纳税收的凭据；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税；或提供依法缴纳税的承诺函（格式自拟））；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 5. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料【投标截止前半年内任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（完税证明或专用收据或者社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金；或提供依法缴纳社会保险费的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 6. 投标人财务状况证明【投标人 2023 年度的财务状况报告(表)、或截标时间前

半年内能反映财务状况的报表、或者 2023 年银行出具的资信证明复印件、或财务状况证明良好的承诺函】（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

注：财务状况报告（表）可以是投标人自行编制也可通过第三方审计公司编制，如为自行编制至少须提供现金流量表、资产负债表及利润表：

7. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

8. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

9. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

注：1. 以上标明“必须提供”的证明材料必须加盖投标人公章（或电子签章），否则作无效投标处理。

2. 投标声明必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（或加盖个人 CA 签章）并加盖投标人公章（或电子签章），否则作无效投标处理。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（或加盖个人 CA 签章）并加盖投标人公章（或电子签章），否则作无效投标处理。

报价商务技术文件：

1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

4. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

5. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

6. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）

7. 商务条款偏离表（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）

8. 采购需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

9. 项目实施人员一览表（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）

10. 服务方案（格式自拟）；（如有，请提供）

11. 投标人业绩证明材料；（如有，请提供）

12. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字（或加盖个

	<p>人 CA 签章），并加盖投标人公章（或电子签章），否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的证明材料必须加盖投标人公章（或电子签章），否则作无效投标处理。</p>
13.2	<p>投标文件的制作</p> <p>1. 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。</p> <p>2. 投标人法人（负责人）或授权代表持有广西政采云个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政采云个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。</p> <p>3. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。</p> <p>4. 评审前准备</p> <p>4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>4.2 各投标人在截标前应确保成为广西政采云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。</p> <p>4.3 投标人将广西政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政采云客户服务热线 95763 进行咨询。</p>
16.2	<p>投标报价应包括完成本次招标范围内全部工作的所有费用【包含但不限于技术工作费、人工费、材料费、设备及软件使用费、出图费、差旅费、管理费、邮寄费、维护、保险、利润、税金、政策性规定费用及相应的风险费】。投标人所填报的价格在合同实施期间不因市场价格变化等因素而变动，投标人在报价时应考虑各种风险因素和承受能力。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>

17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。
19.2	投标人法人（负责人）或授权代表持有广西政采云个人CA签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人CA签章，没有办理广西政采云个人CA签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。
21.1	<p>投标文件递交</p> <p>21.1. 投标文件递交截止时间：于 <u>2025年3月14日上午09时30分</u> 之前将电子投标文件上传到广西政采云平台。应按照本项目招标文件和广西政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。</p>
21.2	<p>投标文件解密</p> <p>21.2 投标文件解密时间：截标时间后 <u>30</u> 分钟内投标人可以登录广西政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】，若电子备份投标文件与广西政采云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。</p>
22	<p>1.开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p> <p>提交电子备份投标文件方式：在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件。投标人可以由法定代表人、负责人或其委托代理人出席开标会议。</p>
24.3 (2)	<p>广西政采云平台已与“信用中国”平台做接口，资格评审专家可直接在线查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)》。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国</p>

	<p>政府采购网 (www. ccgp. gov. cn) 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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>两个以上的法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
25	<p>评标委员会的人数：5人，其中采购人代表1人，专家4人。</p> <p>专家确定方式：评审前由招标代理机构从广西政采云中广西壮族自治区政府采购评审专家库系统设立的专家库中通过电脑随机抽取。</p>
28.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
28.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>采购需求评审中允许负偏离的条款为非“▲”项</p>
29.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>价格得分高的优先、设计组织实施得分高的优先、设计团队得分高的优先、资信业绩得分高的优先。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
34.1	<p>履约保证金金额：签约合同价的3%，可以银行保函（银行保函开具银行必须为中国工商银行、中国农业银行、中国银行、中国建设银行、中国邮政储蓄银行、中国交通银行其中之一）、现金、工程担保或保证保险等形式缴纳履约保证金。</p> <p>在收到中标通知书后，中标单位须在10日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。</p>
35.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
37.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西达成咨询有限公司，联系电话：0773-3569998，通讯地址：桂林市秀峰区滨江路18号滨江大厦五楼</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>

38.1	<p>1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/> 按计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》、国家发展改革委员会改价格【2011】534号文中服务类收费标准的60%收取服务费。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____ / _____。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西达成咨询有限公司第十一分公司 开户银行：桂林银行秀峰支行 帐 号：66000002246000016</p>
39.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
39.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（或CA签章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章（或CA签章）。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人持有政采云个人CA签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人CA签章，没有办理政采云个人CA签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成PDF的格式上传即可。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “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。

2.7“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8“正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9“负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同及招标代理费等，不论投标结果如何，均

应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%-6%的价格扣除。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。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明：

8.1 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；若评标报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，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，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。若项目为服务类项目，则无需按上述要求执行。

8.2 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有（评标办法中有其他要求的，则按评标办法要求）。

8.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (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；

9.3 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 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。

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；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。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 电子投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

投标人提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（CA 签章）/自然人签字或个人 CA 签章，否则响应无效。

特别说明：

(1) 投标文件（电子投标文件），其中电子投标文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。

(2) 招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为投标无效。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语

外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章、投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

19. 投标文件的编制

19.1 本项目实行电子投标，投标人应准备电子投标文件：电子投标文件按广西政采云平台要求及本招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

19.2 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

19.3 投标人法人（负责人）或授权代表持有广西政采云个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及

到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政采云个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

19.4 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

20. 投标文件的补充、修改和撤回

20.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

20.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。

21. 投标文件的提交

21.1 投标文件递交：具体要求见“投标人须知前附表”。

21.2 投标文件解密：具体要求见“投标人须知前附表”。

21.3 电子投标文件的相关说明

（1）投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开标

22. 开标时间和地点

22.1 开标时间及地点：具体要求见“投标人须知前附表”。

22.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

23. 开标程序

23.1 开标准备

23.1.1. 开标的准备工作由招标代理机构负责落实；

23.1.2. 招标代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

23.2 开标程序

23.2.1. 向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为30分钟。

23.2.2. 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

23.2.3. 开启投标人报价文件，开标活动组织人员宣读开标（报价）一览表有关内容，投标人代表如果认为宣读有误，可以当场提出异议。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

24.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

24.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (3) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

24.4 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

25. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

27. 评标原则

27.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

27.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

27.3 评标的保密。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（封闭式评标）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。有关人员对于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。

27.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

28. 评标方法及评标标准

28.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

28.2 评标委员会按照“第四章评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

28.3 属于下列情形之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

七、中标和合同

29. 确定中标人

29.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

29.2 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。

29.3 采购人、采购代理机构认为投标人对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能

影响中标结果的，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

29.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人；否则应当重新开展采购活动。

30. 结果公告

30.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推；否则应当重新开展采购活动。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

31. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查及符合性审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

32. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

33. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

34. 履约保证金

34.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，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，也可以重新开展政府采购活动。

34.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

34.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

35. 签订合同

35.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

35.2 签订合同时间：自中标通知书发出之日起 25 日内签订。

35.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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，也可以重新开展政府采购活动。

36. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

37. 询问、质疑和投诉

37.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

37.2 投标人认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 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；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

37.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

37.4 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

37.5 投诉的权利。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

38. 代理服务费

38.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

38.2 代理服务收费标准：详见“投标人须知前附表”。

39. 需要补充的其他内容

39.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

39.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

39.3 监督部门

名称：桂林市财政局

电话：0773-2862142

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。
- (7) 投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中的商务条款发生负偏离的；
- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

对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，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

4. 投标文件修正

4.1 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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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，**评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会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。

6. 属于下列情形之一的，应予废标：

(一) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

三、评标标准（综合评分法）

序号	评审因素	评审因素具体内容		分值
1	价格分	<p>(1) 本项目属于专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位），不再进行政府采购政策性扣除计算。</p> <p>(2) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为 <u>10</u> 分。</p> <p>(3) 价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价)×10分</p>		10分
2	技术分	评审因素		分值
2.1	监理工作大纲得分（满分45分）	工程特点、难点分析及监理对策	<p>要求：对工程特点、难点分析深入、深刻，结合本项目的特点，提出该项目应注意的难点，以及合理可行的解决方法；准确抓住本项目难点，提出解决措施科学合理。</p> <p>一档(10分)：结合本工程特点及难点分析准确到位，针对本工程特点难点的控制要点及对策全面、合理、可行。</p> <p>二档(7分)：针对项目特点、难点分析全面，合理的监理对策基本可行。</p> <p>三档(4分)：针对项目特点、难点有一定的了解，有监理建议一般可行。</p> <p>四档(1分)：针对项目特点、难点有表述较差。未提供或不满足四档要求的不得分。</p>	10
		质量控制重点及监理措施	<p>要求：质量控制重点分析到位、明确；质量目标分解、规划合理，质量控制体系健全，质量控制措施有效可靠，控制手段先进完善。</p> <p>一档（8分）：本工程质量控制的工作目标任务明确，质量控制重点分析合理，质量控制的工作措施方法合理，质量控制的措施有力，特别针对工程重点部位的。</p> <p>二档（5分）：制定的质量控制重点符合项目实际，质量控制措施合理，满足采购文件的质量控制</p>	8

		<p>要求基本可行。</p> <p>三档（3分）：制定的质量控制重点基本符合项目实际，质量控制措施基本可行，基本能满足采购文件的质量控制要求一般可行。</p> <p>四档(1分)：制定的质量控制措施不得当，无质量控制重点或内容不全，无法满足采购文件的质量控制要求。</p> <p>未提供或不满足四档要求的不得分。</p>	
	进度控制重点及监理措施	<p>要求：进度控制重点明确；工期总进度控制方法、流程、措施科学，有优化，控制措施与手段可靠有力。</p> <p>一档(7分)：进度控制的工作目标明确、进度控制重点分析准确，针对进度控制重点的控制方式和方法合理可行，控制方法的使用合理，协助业主加快前期工作的具体方法与措施合理可行，控制措施合理有力、控制程序合理。</p> <p>二档(5分)：进度控制措施可行，关键节点的控制合理、基本可行。</p> <p>三档(2分)：进度控制措施基本合理，关键节点的控制措施一般可行。</p> <p>四档(1分)：进度控制措施不合理，关键节点的控制措施不可行。</p> <p>未提供或不满足四档要求的不得分。</p>	7
	投资控制重点及监理措施	<p>要求：投资控制重点分析到位明确；风险预测与防范对策有效可行；能抓住工程费用最易超支的环节，明确投资控制重点；控制措施与手段健全；能兼顾工期与质量目标，落实招标人确定的资金流量；能提出有效的合理化建议，降低工程投资。</p> <p>一档(4分)：本工程投资控制的工作目标明确，投资控制重点分析准确，投资控制的工作方法合理，投资控制的措施合理有力，监理工作措施合理可行。</p> <p>二档(3分)：投资控制措施全面、可行，投资控制目标分析到位，制定对策符合项目实际基本可行。</p> <p>三档(2分)：投资控制措施基本齐全、基本合理，</p>	4

			<p>投资控制目标基本到位，制定对策一般可行。</p> <p>四档(1分)：投资控制措施不合理，投资控制分析不合理，制定对策不可行。</p> <p>未提供或不满足四档要求的不得分。</p>	
		合同及信息管理措施	<p>要求：合同及信息管理制度明确、程序清晰、控制措施合理全面，满足合同管理结构的需要，方法正确,措施得力。</p> <p>一档(4分)：合同管理的工作内容与原则明确，合同管理的方法合理，监控合同纠纷的具体措施有力，合同管理程序合理。信息管理的工作任务明确，信息管理的方法合理，信息管理的措施有力可行。</p> <p>二档(3分)：合同管理内容全面，措施可行；资料、信息管理内容全面、管理措施基本可行。</p> <p>三档(2分)：合同管理内容基本齐全、管理措施基本可行；信息管理内容基本齐全、管理措施一般可行。</p> <p>四档(1分)：合同管理措施内容不全、措施不可行，信息管理内容不全、不可行。</p> <p>未提供或不满足四档要求的不得分。</p>	4
		监理工作协调	<p>要求：能针对项目提出明确的协调参加各方的措施，措施合理全面。</p> <p>一档(4分)：组织协调的目的、范围和原则明确，组织协调的内容与策略具体、完整、可行的，组织协调的方法和手段合理、有效。</p> <p>二档(3分)：针对项目实际情况，监理工作协调具体、完整、可行的。</p> <p>三档(2分)：监理工作基本合理协调的。</p> <p>四档(1分)：监理工作协调不得力。</p> <p>未提供或不满足四档要求的不得分。</p>	4
		环境保护及文明施工监理措施	<p>要求：环境保护、安全文明施工保证体系健全、可靠；安全事故控制措施得力；能有针对性工程环境及工程特点、难点防范及化解安全事故的发生，措施得力。</p> <p>一档(4分)：文明施工及环境保护措施采用规范</p>	4

			<p>正确，监理措施科学、得力，高于招标文件要求。</p> <p>二档(3分)：文明施工及环境保护措施采用规范正确，监理措施合理有效，符合招标文件要求基本可行。</p> <p>三档(2分)：文明施工及环境保护措施采用规范基本正确，监理措施基本合理有效，满足招标文件要求一般可行。</p> <p>四档(1分)：文明施工及环境保护措施采用规范不正确，监理措施不合理，不满足招标文件要求。</p> <p>未提供或不满足四档要求的不得分。</p>	
		履行安全职责措施	<p>要求：保证施工安全的监理控制措施体系健全、可靠；安全事故控制措施得力；能有针对工程特点、难点防范及化解安全事故的发生，措施得力。</p> <p>一档(4分)：安全施工监控的目标明确，施工的监控内容及方法合理，安全施工监控的措施有力，消防安全管理合理，监理人员日常巡视检查的安全管理到位，安全职责措施有力可行。</p> <p>二档(3分)：针对项目实际情况，有合理的措施且具体、完整，采用规范正确基本可行。</p> <p>三档(2分)：有基本合理的措施，采用规范正确一般可行。</p> <p>四档(1分)：安全文明措施不得力，采用规范不正确，较差。</p> <p>未提供或不满足四档要求的不得分。</p>	4
2.2	技术力量分(满分 25 分)	(1) 总监理工程师	<p>1、总监理工程师职称：具有中级职称，得 3 分；具备高级职称的，得 6 分。（满分 6 分）</p> <p>2、总监理工程师专业：职称证或毕业证专业为林业专业的，得 6 分。（满分 6 分）</p> <p>备注：提供相关证书证明材料，否则不得分。</p>	12
		(2) 项目监理机构情况	<p>项目监理机构成员岗位设置、专业配备从业经历情况：</p> <p>1. 投入的监理人员（除总监理工程师外）中有林业工程专业（以职称证或毕业证专业为准）并且同时具有市政公用工程专业（或农林工程专业）全</p>	13

		<p>国注册监理工程师资格的，每有一个加 4 分。（满分 4 分）</p> <p>2. 除总监以外，投入监理人员具备初级及以上职称的，每有一个加 3 分。（满分 9 分）</p> <p>备注：提供相关人员证书证明材料，否则不得分。</p>	
3	商务分	评分标准	分值
3.1	类似业绩分 (满分 20 分)	<p>2021 年以来企业具有的类似工程监理项目，每有一个得 10 分；最多得 20 分，提供中标通知书或监理合同等证明材料。</p> <p>(类似工程：指在建或已完成的市政公用工程或农林工程监理项目)</p>	20
总分=1+2+3			

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，按技术得分高低顺序排列，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。

第五章 拟签订的合同文本

(G F — 2012 — 0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局
制定

第一部分、协议书

委托人（全称）：

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《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：桂林市；

3. 工程规模：_____。

4. 项目工程费用：约_____万元。

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. 中标通知书或委托书；
3. 响应文件或监理与相关服务建议书；
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

中标监理费投标报价：_____。

六、期限

1. 施工阶段监理期限：

监理工期：本工程监理工期为_____天，自中标通知书发出之日起至工程竣工验收合格之日止，以甲方发出的进场（退场）通知书计算监理工期。

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：2025年___月___日。

2. 订立地点：桂^林市。

3. 本合同一式___份，具有同等法律效力，双方各执___份，招标代理___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代理人：

法定代表人或其授权代理人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

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机构的配备情况；
- (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，并列明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

双方不得泄露对方声明的保密资料, 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、专用条件

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：（1）本合同协议书；（2）中标通知书；（3）投标书及其附件；（4）本合同专用条款及补充条款；（5）本合同通用条款；（6）标准、规范及有关技术文件；（7）其他合同文件。

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：设计阶段、施工阶段、保修阶段的监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：

- ①按施工图设计文件要求，所有内容施工监理。
- ②工程建设质量、工程建设工期和工程建设投资控制；
- ③工程建设安全、文明施工的检查、监督和管理；
- ④工程建设合同管理、审核工程进度款及工程变更签证价款；
- ⑤协调有关单位间的工作关系；
- ⑥组织工程阶段验收，签署建设监理意见，对工程结算资料及价款进行初审和协助办理工程结算；
- ⑦工程建设监理结束后，负责向工程建设单位提交工程建设监理档案资料。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- ①国家、广西壮族自治区、桂林市有关工程建设的法律、法规、规章和其他有关规定；
- ②中标通知书、工程施工合同及本监理合同；
- ③经上级主管部门批准的项目报建书及批准文件，施工图纸和其他有关文件；招标文件及相关补充纪要内容，
- ④现行的工程建设规范和市政工程、农林工程质量验收规范；
- ⑤其他有关文件及要求，
- ⑥建设工程安全生产管理条例（中华人民共和国国务院令第 393 号）等。

2.2.2 相关服务依据包括：按通用条款 。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人应在监理合同生效且子项工程具备开工条件后 3 天内，向委托人提交监理规划，监理机构以及委派的总监理工程师和监理人员的名单、监理注册或岗位证书、职称证书、学历证书、简历。监理实施细则在监理人收到施工图纸后 5 天内向委托人提交。所提交的监理规划、监理实施细则各 8 份。

4.1.2 监理服务期（尤其是施工阶段）内，监理人应认真执行监理人员进场计划，并保持相对稳定。

为了保证服务于本工程的监理人员素质和工作能力满足工程建设的需要，委托人在工程实施过程中，对违反监理人员行为规范，失职、渎职人员或委托人认为不称职、不适合监理工作的监理人员，委托人有权要求监理人撤换，监理人接到委托人的撤换通知后，在 7 日内要完成人员调整，否则视为违约。

4.1.3 未经委托人批准，服务期内自行调走监理人的主要仪器、设备，经发现不及时调回的，违约金为 1000~2000 元每次（视情节严重而定）。

4.1.4 施工阶段服务期：接到委托人发出通知之日起，至工程完工验收合格（工程质量为合格）之日为施工阶段服务期（包括承包人进场前施工项目日期及完工资料整理、工程扫尾工作期）。

监理服务开始日期：委托人发出通知之日起 3 天内，派出监理人员进驻施工现场。

4.1.5 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失：

①因监理人原因，监理人要求终止合同，除不得接受未履行期监理费用外，还应按未履行期费用的 3% 支付给委托人，作为违约赔偿金。

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（或项目工程费）

4.1.6 本合同约定的赔偿金不足以弥补损失的，按实际损失赔偿。

4.2 委托人的违约责任

委托人逾期支付服务费违约金的计算方式：不需支付（因委托人支付的服务费为财政拨款，若财政部门未能按合同约定及时拨款，委托人付款期限则自动延期，且委托人无需承担任何违约责任。）

5. 支付

5.1 支付货币

_____人民币_____

5.2 支付酬金

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的酬金：

5.2.1 监理酬金计算方法：

监理费=中标投标报价。

5.2.2 监理酬金支付时间与金额：

(1) 本项目监理费预付款为：监理签约酬金的 30%，在监理合同签订后 15 个工作日内由委托人支付给监理人。合同签订后预付款拨付前需要监理人提交预付款担保。预付款担保的形式为：保函形式（银行保函开具银行必须为中国工商银行、中国农业银行、中国银行、中国建设银行、中国邮政储蓄银行、中国交通银行其中之一）。监理人应将出具的保函原件交由委托人，担保金额不得低于预付款总金额，待监理人完成预付款阶段任务并经委托人确认后，委托人应退还预付款担保保函，监理人将其退回银行注销，解除担保责任。

(2) 在监理合同已签订，监理人员进场并正常开展监理业务后，委托人在每年 6 月 25 日、12 月 25 日前，向监理人按半年为一个周期支付监理服务酬金：施工阶段月监理酬金=暂定施工阶段监理酬金×(1-30%)×(30÷本项目施工阶段监理服务期(天))

(3) 在工程通过竣工验收后支付至合同施工阶段监理服务酬金总额的 97%，工程结算审定完成之日起 10 日内，监理人向委托人提交监理酬金结算清单，委托人在收到监理酬金结算清单之日起 15 日内核准并支付至监理酬金总结算剩余费用（无息）。

5.2.3 延期费用的支付：不调整。

5.2.4 其他约定：/。

5.3 履约担保

承包人是否提供履约担保：是。

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：双方法定代表人签字或盖章并加盖单位公章后生效。

6.2.1 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。

6.2.2 如果工程延期，监理人继续按合同要求完成监理工作，不增加监理服务费。

7. 争议解决

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交工程所在地建设行政主管部门进行调解。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请桂林仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.2 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

8.3 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 / %。

8.4 保密

委托人申明的保密事项和期限：工程资料、监理资料及其他与本工程相关的资料；期限为永久。

监理人申明的保密事项和期限：中标后填写

第三方申明的保密事项和期限：中标后填写。

8.5 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：取得委托人书面同意。

9. 补充条款

9.1 在施工过程中，监理工作与工程施工同步进步；关键工序、重要部位、隐蔽工程实行旁站监理。

9.2 工程变更、工程签证需依据工程施工图变更要求，经委托人认可方可变更。

9.3 监理人必须按其投标文件《投入监理服务的全部人员表》中所列人员须驻现场监理。

9.4 监理方应依据有关规范严格把关，以维护业主利益，若因监理原因造成工程质量或经济损失者，由监理方负全责。

9.5 固定于每个子项的工程监理必须常驻工地，若监理方不认真履行监理合同或有明显损害业主利益行为者，经委托人指出后仍不整改者，委托人有权单方面中止合同，并赔偿由此给委托人造成的各项经济损失。

9.6 工作期间不得无故离岗、迟到、早退、酗酒，如有特殊情况应向甲方工程部请假。

9.7 严禁与施工单位同吃同住。

9.8 监理部考勤由委托人负责，若人员变动或有事请假需报委托人项目部同意。

9.9 现场签证必须先报委托人核实同意后按相关规定方可办理。

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			

第六章 投标文件格式

一、资格证明文件格式

资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（格式后附）。

1. 投标人为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

2. 投标人具有有效的资质证书等证明文件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

3. 拟派项目负责人（总监理工程师）具有的资格证件等相关材料（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

4. 投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止前半年内任意一个月的依法缴纳税收的凭据；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税；或提供依法缴纳税的承诺函（格式自拟））；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

5. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料【投标截止前半年内任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（完税证明或专用收据或者社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金；或提供依法缴纳社会保险费的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

6. 投标人财务状况证明【投标人 2023 年度的财务状况报告（表）或投标时间前半年内能反映财务状况的报表或者 2023 年银行出具的资信证明复印件或财务状况证明良好的承诺函】（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

注：财务状况报告（表）可以是投标人自行编制也可能是通过第三方审计公司编制，如为自行编制至少须提供现金流量表、资产负债表及利润表；

7. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]_____：

投标人[公章(CA 签章)]：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]_____

投标人[公章(CA 签章)]: _____

年 月 日

8. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]：_____

投标人[公章(CA 签章)]：_____

年 月 日

9. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）

中小企业声明函

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（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

投标人[公章（CA 签章）]：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人[公章（CA 签章）]:

日 期:

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供）

二、报价商务技术文件格式

报价商务技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 投标函格式:

投标函

致: 采购人名称:

根据贵方项目名称(项目编号: _____)的招标公告, 签字代表 _____ (姓名) _____ 经正式授权并代表投标人 _____ (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 _____ 日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

投标人名称: _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人[公章(CA 签章)]: _____

投标人[公章(CA 签章)、]: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的名称	服务内容	数量及单位	投标报价（元）
1	广西壮族自治区 桂林市 2024 年中 央财政国土绿化 示范项目监理服 务	按《采购需求》 执行	1 项	
备注： 1、投标报价应包括实施和完成本项目监理工作所涉及的一切费用，包括但不限于劳务费、管理服务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费、利润、管理政策性规定费用等一切费用。投标人所填报的价格在合同实施期间不因市场价格变化等因素而变动，投标人在报价时应考虑各种风险因素和承受能力。 2、投标人必须就第二章“采购需求”中的所有内容进行完整唯一报价；漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章(个人 CA 签章)，否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

法定代表人或者委托代理人[签字或盖章(个人 CA 签章)]：_____

投标人[公章(CA 签章)]：

日期： 年 月 日

3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

4. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称[公章(CA 签章)]_____

年 月 日

5. 法定代表人身份证明

法定代表人（负责人）身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人）有效身份证正反面

投标人名称[公章(CA 签章)]_____

年 月 日

6. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：采购人名称：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

有效期： 年 月 日至 年 月 日。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人）身份证明及委托代理人有效身份证正反面。

我已在下面签字，以资证明。

投标人[公章（CA 签章）]：_____

法定代表人（负责人）签字（或个人 CA 签章）：_____

_____年____月____日

7. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
一、商务条款			
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人[公章(CA 签章)]： _____

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(个人CA 签章)]： _____

日 期： _____

8. 采购需求偏离表格式

采购需求偏离表

项号	标的的名称	招标要求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据投标的性能指标，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人[公章(CA 签章)]：_____

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]：_____

日期：____年____月____日

9. 项目实施人员一览表格式

9.1 拟派项目负责人（总监理工程师）基本情况

姓 名		拟在本项目 任职	项目 负责人	从业时间	
学 历		专 业		职 称	
身份证号				职称获得时间	
毕业学校				毕业时间	
注册类型及等级		注册证书编号		发证日期	有效期
类似项目情况					
合同签订 时间	项目完成 时间	项目名称	担任角色	合同金额（元）	项目规模

备注：附项目负责人（总监理工程师）身份证、执业资格证书（如有）、学历证（如有）、职称证，业绩以合同或协议书或中标（成交）通知书为准，且必须清晰反映出年限、项目名称、项目类型、工程投资额或项目规划总建筑面积。

在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

9.2 项目组人员配备情况表

序号	姓名	身份证 号码	拟在本项 目任职	职 称	专 业	执业注册资 格（如有）	证书编号	备 注

备注：附项目负责人（总监理工程师）身份证、执业资格证书（如有）、学历证（如有）、职称证（如有）。

在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人[公章(CA 签章)]：_____

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]：_____

日 期：____年____月____日

10. 服务方案（格式自拟）（如有，请提供）

11. 投标人业绩证明材料（如有）

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	项目类型	工程投资额或项目规划 总建筑面积	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人 [公章 (CA 签章)]： _____

法定代表人或者委托代理人签字 [或盖章 (个人 CA 签章)]： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

12. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

三、其他文书、文件格式

质疑函（格式）

一、质疑投标人基本信息：

质疑投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据： _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。