

2024年肥西县城乡基础设施建设项目监理服务招标

（招标项目编号：2024AEEBZ00309）

招 标 文 件

招 标 人：肥西县城乡建设投资（集团）有限公司

招标代理机构：肥西县公共资源交易有限责任公司

日 期：2024年12月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	7
第三章	评标办法 综合评估法（一次平均）	53
第四章	合同条款及格式	74
第五章	委托人要求	93
第六章	投标文件格式	106

第一章 招标公告

2024年肥西县城乡基础设施建设项目监理服务招标公告

1. 招标条件

- 1.1 项目名称：2024年肥西县城乡基础设施建设项目监理服务
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：肥西县发展和改革委员会
- 1.3 批文名称及编号：肥西县发展改革委项目备案表，2409-340123-04-01-732607
- 1.4 招标人：肥西县城乡建设投资（集团）有限公司
- 1.5 项目业主：肥西县城乡建设投资（集团）有限公司
- 1.6 资金来源：企业自筹
- 1.7 项目出资比例：100%
- 1.8 资金落实情况：已落实

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：2024年肥西县城乡基础设施建设项目监理服务
- 2.2 招标项目编号：2024AEEBZ00309
- 2.3 标段划分：本招标项目共划分1个标段。
- 2.4 招标项目标段编号：2024AEEBZ00309
- 2.5 建设地点：合肥市肥西县
- 2.6 建设规模：本项目共10个子项目。一、5个道路建设工程：①干汉河路（金寨南路—独秀园路）全长约829米，红线宽30米；②龙舒路（金寨南路—独秀园路）全长约603米，红线宽18米；③规划支路（龙舒路—干汉河路）全长约300米，红线宽15米；④华阳河路（将军岭路—喜鹊河路），总长约390米，道路红线宽24米；⑤袁店路（司空山路—宜城路），道路全长430米，道路红线宽24米；施工内容包括道路工程、排水工程、交通工程、绿化工程、照明工程及相关配套附属工程等。二、4个停车场建设工程：汤口路与金寨路交口西侧停车场、站前路与三岗路

交口停车场、方兴大道和汤口路西北角停车场、皋城路与托山路交口西南侧停车场；配套建设包括结构工程、场地平整工程、强电工程、弱电工程、给排水工程、消防工程、装修工程、绿化及附属工程、停车收费系统及监控系统等。三、引桥扩宽工程位于江淮大道与龙眠山路交口，位于新港基地西门，主要建设内容为道路、排水、管线综合、桥梁、交通、照明等。

2.7 建筑安装工程费/工程概算投资额：20659.0 万元

2.8 监理服务期限：600 日历天

2.9 招标范围：本项目共 10 个子项目。一、5 个道路建设工程：①干汉河路（金寨南路—独秀园路）全长约 829 米，红线宽 30 米；②龙舒路（金寨南路—独秀园路）全长约 603 米，红线宽 18 米；③规划支路（龙舒路—干汉河路）全长约 300 米，红线宽 15 米；④华阳河路（将军岭路—喜鹊河路），总长约 390 米，道路红线宽 24 米；⑤袁店路（司空山路—宣城路），道路全长 430 米，道路红线宽 24 米；施工内容包括道路工程、排水工程、交通工程、绿化工程、照明工程及相关配套附属工程等。二、4 个停车场建设工程：汤口路与金寨路交口西侧停车场、站前路与三岗路交口停车场、方兴大道和汤口路西北角停车场、皋城路与托山路交口西南侧停车场；配套建设包括结构工程、场地平整工程、强电工程、弱电工程、给排水工程、消防工程、装修工程、绿化及附属工程、停车收费系统及监控系统等。三、引桥扩宽工程位于江淮大道与龙眠山路交口，位于新港基地西门，主要建设内容为道路、排水、管线综合、桥梁、交通、照明等。本次招标范围为 2024 年肥西县城基础设施建设项目监理服务，服务内容包括质量、进度、费用控制管理和安全、合同、信息等方面协调管理服务等。

2.10 项目类别：工程服务

2.11 质量标准：合格

2.12 合同估算价：206.0 万元

2.13 其他：无

3.投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：具备有效的住建部门颁发的**市政公用工程专业监理丙级及以上资质或工程监理综合资质**。

3.1.2 总监理工程师要求：具备**市政公用工程专业国家注册监理工程师**执业资格。

3.1.3 投标人业绩要求：自2019年1月1日以来（以竣工验收时间为准），投标人需具有**单个合同工程总投资额不少于13000万的市政公用工程监理业绩或单个合同金额不低于130万元的市政公用工程监理业绩**。

3.1.4 总监理工程师业绩要求：不要求。

3.1.5 信誉要求：投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：

- （1）开标日前（含当日）6个月内记分累计未满10分的；
- （2）开标日前（含当日）12个月内记分累计未满15分的；
- （3）开标日前（含当日）18个月内记分累计未满20分的；
- （4）开标日前（含当日）24个月内记分累计未满25分的。

3.1.6 本招标项目**不接受**联合体投标。

3.2 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第1.4.3项、第1.4.4项规定的情形。

3.3 其他要求：无

3.4 每个投标人最多允许中标 个标段（适用于分标段的项目）。

4.招标文件的获取

4.1 获取时间：2024年12月03日至投标截止时间。

4.2 获取方式：

- （1）本招标项目实行全流程电子化交易。
- （2）潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件，如参与投标，则须在本条第4.1款规定的招标文件获取时间内通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统获取招标文件。

（3）招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：0512-58188516。项目咨询请拨打电话：0551-68852527。

4.3 招标文件价格：每套人民币 0 元。

5.投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024 年 12 月 23 日 10 时 00 分，投标人应在截止时间前通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统递交电子投标文件。

6.资格审查方式

本项目采用**资格后审**方式进行资格审查。

7.评标办法

本招标项目评标办法采用**综合评估法（一次平均）**。（见招标文件第三章“评标办法”）

8.开标时间及地点

8.1 开标时间：2024 年 12 月 23 日 10 时 00 分。

8.2 开标地点：

肥西县上派镇佛光路与紫石路交叉口肥光办公区 3 号楼 2 楼 3 号开标室。

本招标项目采用“云上开标大厅”方式开标。

9.招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内通过网上投

诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告 11.1 和 11.2。

10.发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

11.联系方式

11.1 招标人

招标人：肥西县城建设投资（集团）有限公司

地 址：安徽省合肥市肥西县上派镇馆驿路肥西农商银行 20 楼

邮 编：231200

联系人：周工

电 话：19955116122

11.2 招标代理机构

招标代理机构：肥西县公共资源交易有限责任公司

地 址：肥西县上派镇佛光路与紫石路交叉口肥光办公区 3 号楼 2 楼

邮 编：231200

联系人：杨坤

电 话：0551-68852527

11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统

电子交易系统电话：0512-58188516

11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易电子服务系统

电子服务系统电话：0551-12345

11.5 公共资源交易监督管理部门

公共资源交易监督管理部门：肥西县发展和改革委员会（肥西县粮食局）

地 址：肥西县上派镇佛光路与紫石路交叉口肥光办公区 3 号楼 4 楼

电 话：0551-68841335

12.其他事项说明

12.1 投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

12.2 招标文件中有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午 8:30-11:30，下午 14:30-17:30，节假日休息）与项目联系人联系。

13.投标保证金账户

标段简称：1 标段

中国银行

户名：肥西县公共资源交易中心保证金专户

账号：184263750890

开户银行：中国银行肥西支行

中国农业银行

户名：肥西县公共资源交易中心保证金专户

账号：6228400667016274469

开户银行：中国农业银行肥西县支行

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质条件：见附录 1 (2) 业绩要求：见附录 2 (3) 信誉要求：见附录 3 (4) 总监理工程师的资格及业绩要求：见附录 4 (5) 其他主要人员要求：见附录 5 (6) 检验检测仪器设备要求：见附录 6 (7) 其他要求：见附录 7
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： <u> </u>
1.4.3 (16)	投标人不得存在的其他情形	<u> </u>
1.4.4 (4)	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	(1) 投标人被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门因安全生产责任事故限制本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地承接新的工程项目且在限制期内。 (2) 查询要求：评标委员会通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： <u> </u> 踏勘集中地点： <u> </u>
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开。 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> </u>

条款号	条款名称	编列内容
		召开形式： <u> / / </u>
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： <u> / / </u> 形式： <u> / / </u>
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	<u> / / </u>
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间： <u>2024</u> 年 <u>12</u> 月 <u>13</u> 日 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分前。 形式：通过电子交易系统在线提出。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子服务系统发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子服务系统发出
3.2.1	增值税税金相关要求	（1）计税方法： <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计算方法 （2）发票类型： <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 （3）增值税税率按照国家有关规定执行。 （4）注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。
3.2.3	报价方式	<input type="checkbox"/> 总价： _____ <input type="checkbox"/> 单价： _____ <input checked="" type="checkbox"/> 费率： <u>①本项目采用费率报价，费率保留至小数点后两位，小数点后第三位直接舍去，如 0.917%，以 0.91%计。</u>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>②最高投标限价为 1.00%，如投标费率等于或超过最高投标限价将导致投标无效。③最终监理费用根据经最终审定的工程施工结算金额作为基数，乘以监理服务中标费率进行计算。即：最终监理服务费=工程施工结算审定金额*监理服务中标费率，且最终监理服务费不超过监理费概算价（206.0万元）。④监理服务中标费率不再根据项目及工程量的增减或取消、工期的调整而变动。⑤暂定合同价（中标金额）=20659.0万*监理服务中标费率。</p> <p>□定价：_____</p>
3.2.4	最高投标限价	<p>□无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，最高投标限价 <u>费率 1.00%</u></p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>1、投标人应结合本项目的区域特点，根据自身综合实力、市场行情等因素综合考虑。</p> <p>2、见“第五章 委托人要求”</p>
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>120</u> 日
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人提交投标保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求</p> <p>□要求，具体如下：</p> <p>（1）投标保证金的金额： <u>/</u></p> <p>（2）投标保证金的形式：</p> <p>□电子保函</p> <p>□现金（银行转账、银行电汇）</p> <p>□纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。</p> <p>②采用纸质银行保函的，应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>④采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>⑤采用纸质担保机构担保、纸质保证保险的，办理担保机构担保、保证保险的费用必须从投标人基本账户汇（支）出。投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函（或保证保险）费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函或保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函（或保证保险）扫描件编入投标文件中，由评标委员会在评标时审查认定。未提交或未完整提交的视为未按规定提交投标保证金。</p> <p>⑥采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台投标保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）是否适用免缴投标保证金政策：</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p><input type="checkbox"/>不适用</p> <p><input type="checkbox"/>适用，适用免缴投标保证金的情形：_____</p> <p>（5）其他要求：</p> <p>①特别提醒</p> <p>投标人采用保函方式提交投标保证金的，如出现本招标项目招标文件“投标人须知”第 3.4.4 项所列情形的，提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>②投标保证金弄虚作假情形</p> <p>投标人采用虚假保函方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。</p> <p>（6）投标保证金注意事项：</p> <p>①投标人采用纸质保函形式的，须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则无效。</p> <p>②保函存在明显异常情形的（如多家投标人的保函编号相同；保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形），评标委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查，并在评标报告中予以记录。</p> <p>③中（定）标候选人须在中（定）标候选人公示期间将其开具至本招标项目的纸质保函原件提交招标人（或招标代理机</p>

条款号	条款名称	编列内容
		构), 且原件须与投标文件中提供的扫描件一致, 如存在未按照规定提交或提交内容不一致, 或发现弄虚作假的, 招标人(或招标代理机构)应报公共资源交易监督管理部门。
3.4.3	投标保证金的退还	按照安徽合肥公共资源交易中心《关于进一步优化投标保证金退还流程的通知》(合公中心〔2023〕3号)执行。如投标人采用现金(银行转账、银行电汇)形式提交保证金的, 同时退还银行同期活期存款利息。(如有最新规定, 按照最新规定执行)
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形	∕
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: ∕
3.7.1	监理大纲编制的特殊要求	1. 本招标项目重点难点: ∕; 2. 其他: ∕; 3. 监理大纲编制最多不超过 <u>150</u> 页(详见第三章 评标办法 商务、技术及报价文件详细评审标准)。 投标人必须在技术文件中重点阐述。
3.7.4	非加密投标文件递交	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求如下: 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交, 应在投标截止时间前在开标地点递交, 并提供以下证明材料, 否则招标人不予接收。 (1) 法定代表人亲自递交的, 应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件; (2) 委托代理人递交的, 应提供授权委托书和委托代理人

条款号	条款名称	编列内容
		的有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或U盘
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	非加密投标文件封套： 投标人名称： <u> / </u> <u> (招标项目名称) </u> <u> / </u> 标段投标文件 (非加密投标文件) 在 <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 时 <u> / </u> 分前不得开启
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排： <u> / </u>
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	(3) 解密时间： <u> 30 </u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； <input type="checkbox"/> (5) 公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）、质量标准、监理服务期限及其他内容。 <input checked="" type="checkbox"/> (5) 公布投标人名称、标段名称、质量标准、监理服务期限及其他内容；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的投标报价。 多标段开标顺序： <u> / </u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	<u> 1 </u> 家
6.4	中标候选人公示媒介、期限及	(1) 公示媒介：同招标公告发布媒介 (2) 公示期限：不少于 <u> 3 </u> 日（公示期截止时间在法定休息

条款号	条款名称	编列内容
	其他要求	<p>日的应顺延至首个工作日）</p> <p>（3）其他要求：进入安徽合肥公共资源交易平台交易的工程建设项目，招标人（或委托代理机构）在发布中标候选人公示时应当同时公开以下评标情况：</p> <p>a. 投标人名称、投标报价、投标文件被否决的原因及依据；</p> <p>b. 评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文件评分，其中技术文件还需公开采用编码标注的各评标委员会成员评分；</p> <p>c. 中标候选人经评审通过的投标人业绩（如要求）、项目总监理工程师信息及项目总监理工程师业绩（如要求）；</p> <p>d. 中标候选人通过银行保函或担保机构担保或保证保险形式提交的投标保证金证明材料。</p> <p>（如有最新规定，按照最新规定执行）</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.2	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	<p>（1）中标通知书发出的形式：<input checked="" type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>（2）中标结果通知发出的形式：<input checked="" type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
8.1.1	履约保证金	<p>是否要求投标人递交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>（1）履约保证金金额：<u>中标金额（合同暂定价）的2%</u></p> <p>（2）履约保证金形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子保函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>现金（银行转账、银行电汇）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）</p> <p>注：本项目鼓励优先使用电子保函形式递交履约保证金。</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>①采用纸质银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>②采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>④采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台履约保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）本招标项目是否减免履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不减免</p> <p><input type="checkbox"/>减免，适用减免履约保证金的情形：<u> </u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		(5) 其他要求： <u>投标人采用现金（银行转账、银行电汇）形式提交履约保证金的，同时退还银行同期活期存款利息。</u>
10. 需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布，投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。
10.2	电子招标	本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	<p>(1) 承包人在工程实施过程中的用工行为，必须严格按照《保障农民工工资支付条例》（国令第724号）、《安徽省人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（皖政办〔2016〕22号）以及《合肥市人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（合政办〔2017〕37号）等文件精神的相关规定，依法与招用的农民工签订劳动合同，并按规定及时足额支付工资。承包人必须在合肥市市域范围内银行设立农民工工资专用账户，专户资金使用、监管严格按照《合肥市建设领域农民工工资专用账户管理意见》（合政办〔2013〕55号文件）执行。本工程工资性工程款及工资性工程进度款按《关于发布合肥市建设工程人工费计算最低标准的通知》（合造价〔2022〕8号）及《合肥建设工程市场价格信息》（合肥市城乡建设局）规定执行。中标后承包人按上述文件规定办理相关专户设立、工资支付等事宜。</p> <p>(2) 注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>标人，应按照《纳税人跨县（市、区）提供建筑服务增值税征收管理暂行办法》（国家税务总局公告 2016 年第 17 号）规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。</p> <p>（3）省外建设工程企业按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市函〔2022〕580号）进行相关信息登记。</p> <p>（4）工程质量保证金执行《关于以保函等方式替代工程质量保证金的通知》（合建〔2020〕29号文件）。</p> <p>（5）农民工工资保证金保函严格执行转发《关于印发〈安徽省工程建设领域农民工工资保证金实施办法〉的通知》的通知(合治欠办〔2022〕5号)，支持以银行保函、保险机构保单保函方式存储。</p> <p>（6）劳资专管员执行《关于加强建设领域劳资专管员管理工作的通知》（合治欠发〔2021〕6号文件）。</p> <p>（7）关于投标保证金、履约保证金、工程质量保证金执行《关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程担保制度的通知》（建市〔2020〕84号文件）。</p> <p>（8）保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。</p> <p>（9）采用一级建造师投标的应按《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》(建办市〔2021〕40号)执行。</p> <p>（10）工程建设领域农民工工资专用账户执行安徽省人社厅等部门印发的《贯彻落实〈工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法〉的通知》（皖人社发〔2022〕5号）及《贯彻落实〈工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法〉</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>的通知》的通知（合治欠办〔2022〕7号）。</p> <p>（11）为保障建筑行业农民工工资支付、加快培育新时代建筑产业工人队伍、有效破解拖欠工程款问题，严格执行《关于建立长效机制切实保障建筑行业农民工工资支付工作的通知》（建市函〔2022〕490号），《关于加快培育和壮大我省建筑产业工人队伍的意见》（建市规〔2023〕1号）以及《关于印发〈安徽省房屋建筑和市政基础设施工程施工过程结算管理办法〉的通知》（建市规〔2023〕2号），《合肥市人民政府关于建立根治欠薪长效机制的实施意见》合政〔2022〕204号。</p> <p>（12）投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金缴纳执行安徽合肥公共资源交易中心发布的《关于全面推行投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金电子保函的通知》。</p> <p>注：</p> <p>①未列明的按照国家、省、市相关政策执行。</p> <p>②如有相关政策文件更新，按照最新政策文件执行。</p>
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>（1）评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>（2）因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（15分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	<p>(1) 投标人提供虚假材料谋取中标的，公共资源交易监督管理部门将依法处理，并记入不良行为记录，予以披露。</p> <p>(2) 投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合公共资源交易监督管理部门调查，并在规定期限内举证，提供有关证明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，公共资源交易监督管理部门将依法处理。</p>
10.6	中标人未履行相关义务的责任	<p>中标人未履行相关义务的，公共资源交易监督管理部门将依法对中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>(1) 中标后，中标人被公共资源交易监督管理部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消其中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>(2) 中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消其中标资格，并报公共资源交易监督管理部门；</p> <p>(3) 合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，追究其违约责任，并报公共资源交易监督管理部门。</p>
10.7	同义词语	<p>构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“委托人要求”等章节中“委托人”和“监理人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。</p>
10.8	解释权	<p>(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）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，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
10.9	创优目标	<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体要求如下：<u> / </u></p>
10.10	异议提出方式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出
10.11	拟任总监理工程师答辩要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求答辩</p> <p><input type="checkbox"/>要求答辩，答辩范围包括：<u> / </u>（由招标人根据招标项目具体特点、相关规定和实际需要编写答辩范围，主要包括工程质量、造价、进度控制、安全生产管理及组织协调等方面内容）。答辩时长不超过<u> / </u>分钟。</p> <p>评标委员会根据答辩范围编写答辩题目，组织拟任总监理工程师答辩。</p>
10.12	异议提出方式	<p>异议提交方式（任选一种）：</p> <p>①现场递交；</p> <p>②通过电子交易系统递交。</p>
10.13	招标代理服务费	<p>中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费，可以银行转账、银行电汇方式。</p> <p>（1）招标代理服务费：以中标金额（暂定合同价）为计算基数，分标段参照合公协〔2023〕03号文件收费标准收取。</p>

条款号	条款名称	编列内容																																				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">招标代理服务收费收费标准</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">中标金额</th> <th style="width: 20%;">货物招标</th> <th style="width: 20%;">服务招标</th> <th style="width: 30%;">工程施工</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下（含100万元）</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100万元-500万元（含500万元）</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500万元-1000万元（含1000万元）</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000万元-5000万元（含5000万元）</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000万元-1亿元（含1亿元）</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>1亿元-10亿元（含10亿元）</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>10亿元以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算，中标金额含本数。例如：某施工招标代理业务中标金额为6000万元，具体收取金额为上表（招标代理服务收费收费标准）相应招标类别收费标准，计算招标代理服务收费金额如下：</p> <p>100万元×1.0%=1万元</p> <p>(500-100)万元×0.7%=2.8万元</p> <p>(1000-500)万元×0.55%=2.75万元</p> <p>(5000-1000)万元×0.35%=14万元</p> <p>(6000-5000)万元×0.2%=2万元</p> <p>合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55(万元)</p> <p>(2) 以上相关费用，投标人在报价单中不单列，包含在投标总价中，招标人不再单独计量支付。</p>	招标代理服务收费收费标准				中标金额	货物招标	服务招标	工程施工	100万元以下（含100万元）	1.5%	1.5%	1.0%	100万元-500万元（含500万元）	1.1%	0.8%	0.7%	500万元-1000万元（含1000万元）	0.8%	0.45%	0.55%	1000万元-5000万元（含5000万元）	0.5%	0.25%	0.35%	5000万元-1亿元（含1亿元）	0.25%	0.1%	0.2%	1亿元-10亿元（含10亿元）	0.05%	0.05%	0.05%	10亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%
招标代理服务收费收费标准																																						
中标金额	货物招标	服务招标	工程施工																																			
100万元以下（含100万元）	1.5%	1.5%	1.0%																																			
100万元-500万元（含500万元）	1.1%	0.8%	0.7%																																			
500万元-1000万元（含1000万元）	0.8%	0.45%	0.55%																																			
1000万元-5000万元（含5000万元）	0.5%	0.25%	0.35%																																			
5000万元-1亿元（含1亿元）	0.25%	0.1%	0.2%																																			
1亿元-10亿元（含10亿元）	0.05%	0.05%	0.05%																																			
10亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%																																			
10.14	其他	<p>(1) 总监理工程师必须是投标人本单位工作人员，提供虚假资料谋取中标的将报监管部门处理。</p> <p>(2) 如本项目图纸中出现特定性、唯一性品牌的表述，该品牌仅作为参考，施工过程中不具有限定性。</p> <p>(3) 投标人对所提交的投标人或拟派项目总监理工程师、投标人资质等证明资料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合执法机关调查，并在规定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配合执法机构调查，且未在规定期限内举证、提供证明资料原</p>																																				

条款号	条款名称	编列内容
		<p>件的，执法机构依法处理。</p> <p>（4）招标人和中标人未履行下述义务的，公共资源交易监督管理部门将依法对招标人和中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>①中标人应在规定期限内提交履约担保并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>②合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行供货安装义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门处理；</p> <p>③中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>④中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。</p>
10.15	招标人补充的其他内容	<p>1.投标人投标文件中填报人员及投标人按招标文件提出的最低要求填报派驻投标标段的其他管理和技术人员，经招标人审核后不得进行更换。除非招标文件另有约定，投标人派驻投标标段的总监理工程师及项目管理机构主要人员均应为投标单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员），否则招标人有权取消其中标资格。</p> <p>2.特别提示：因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，可能影响招投标活动公平、公正进行的，招标人（或招标代理机构）有权中止或终止招投标活动，招投标各方负责。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>3.所有证件办理、调试、验收、档案资料移交等工作及费用由中标人负责（法律规定的由建设单位负责的除外），其费用在其投标报价时综合考虑，后期不再另计。</p> <p>4.投标人需自行前往现场踏勘核对实际情况，在投标期间可以提出异议。</p> <p>5.本项目的投标保证金（如有）、履约保证金（如有）及质量保证金（如有）等，投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，退还时同时退还银行同期活期存款利息。（如有最新规定，按照最新规定执行）</p>

附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

资质证书及其他要求
1.具备有效的营业执照。 2.具备有效的资质证书（见招标公告）。

注：投标人应提供营业执照、资质证书。

附录2 资格审查条件(业绩最低要求)

投标人业绩要求
见招标公告。

注：1.投标人应提供下列勾选的任一类别的业绩证明材料：

第一类：

住房和城乡建设部全国建筑市场监管公共服务平台（以下简称“四库一平台”）“数据等级”C级及以上项目业绩网页截图。

业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如_____）的，应提供第二类任意证明材料或另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

第二类：

（1）合同协议书。

（2）中标查询网址及查询截图，或住房和城乡建设主管部门网站公布的施工许可证办理查询截图，或信用评价体系查询截图。无法提供以上截图的，应当提供住房和城乡建设主管部门证明材料。

（3）竣工验收证明文件（至少有建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收并盖单位章）。

（4）其他材料： /

业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如竣工验收时间）的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

2. 本招标项目投标人业绩（资格审查）数量： 1 个。

附录3 资格审查条件(信誉最低要求)

信誉要求
见招标公告

注：投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

附录4 资格审查条件（总监理工程师最低要求）

人员	资格要求
总监理工程师	<p>1.总监理工程师资格条件见招标公告要求,且必须是本单位人员（招标公告中要求的注册证书注册单位应当与投标人名称一致），提供投标人所属社保机构出具的总监理工程师2024年1月1日以来任意连续三个月的社保缴费证明(或其他能够证明总监理工程师参加社保的有效证明)材料，总监理工程师的社保的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）</p> <p>2.总监理工程师业绩具体要求见招标公告。</p>

注：

1.投标文件中提供总监理工程师相关证书和社保证明材料扫描件。

2.投标人应提供下列勾选的任一类别的业绩证明材料：

第一类：

住房和城乡建设部全国建筑市场监管公共服务平台（以下简称“四库一平台”）“数据等级”C级及以上项目业绩网页截图。

业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“总监理工程师业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如 $\underline{\quad}$ ）的，应提供第二类任意证明材料或另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

第二类：

（1）合同协议书。

（2）中标查询网址及查询截图，或住房和城乡建设主管部门网站公布的施工许可证办理查询截图，或信用评价体系查询截图。无法提供以上截图的，应当提供住房和城乡建设主管部门证明材料。

（3）竣工验收证明文件（至少有建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收并盖单位章）。

（4）其他材料： /

业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“总监理工程师业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如 / ）的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

3.投标人提供的总监理工程师业绩证明材料应反映出本招标项目的总监理工程师在此业绩中担任过 / 的岗位。

4.本招标项目总监理工程师业绩(资格审查)数量 0 个。

附录5 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

人员岗位	数量	资格要求
总监代表	1（不允许外聘）	市政公用工程专业国家级注册监理工程师
专业监理工程师	3	具备监理工程师职业资格证书
监理员	3	具备监理员职业资格证书
见证员	1	可兼任

注：

1、投标人应提供上表中**总监代表**的**市政公用工程专业国家级注册监理工程师**证书、参加社保的有效证明材料，社保证明材料要求如下：

提供投标人所属社保机构出具的总监代表自**2024年1月1日**以来任意连续三个月的社保缴费证明（或其他能够证明总监代表参加社保的有效证明）材料，总监代表的社保的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。

（社保缴费证明或社保的有效证明材料**至少含养老保险**）

2、除总监代表外的其他人员为**中标后配备**。

3、上述人员为最低配置要求，中标人应根据项目实际需要配置监理团队人员。

附录6 资格审查条件（试验检测仪器设备要求最低要求）

中标人在本项目服务过程中，须按照国家、地方、行业相关规范标准，配备相关仪器设备，并根据项目实际需要和招标人要求，增加仪器设备，所有费用包含在合同价中，不得以任何理由增加相关费用。

注：投标文件无需提供证明材料，投标人提供承诺即可。如投标人承诺与实际不符，招标人有权解除合同，并报公共资源监督管理部门处理。

附录 7 资格审查条件（其他要求）

其他要求
1.投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。 2.其他要求： /

注：

1. 投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并报公共资源交易监督管理部门。

投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容
/	/	/

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见招标公告。

1.3.2 监理服务期限：见招标公告。

1.3.3 质量标准：见招标公告。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段监理项目的资质条件、能力和信誉：

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）业绩要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）总监理工程师的资格及业绩要求：见投标人须知前附表；

（5）其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

（6）试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表；

（7）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

（4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本标段的代建人；

（6）为本标段的招标代理机构；

（7）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本标段的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政

管理部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准)；

(11) 在最近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有骗取中标或串通投标或严重违约或重大监理质量问题的（以有关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

(12) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(13) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(14) 投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

(15) 法律法规规定的其他禁止投标的情形；

(16) 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 在**国家企业信用信息公示系统**（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入**严重违法失信企业名单**；

(2) 在“**信用中国**”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入**失信被执行人名单**；

(3) 在“**信用中国**”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入**重大税收违法失信主体名单**；

(4) 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.9.5 无论投标人是否到施工现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加监理费用或索赔的要求。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按照投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，按照本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

（2）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）委托人要求；
- （6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他材料。

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

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件，澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人对招标文件进行修改的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件，修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （1）商务文件
- （2）技术文件
- （3）报价文件

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

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改报价文件投标函中的投标报价，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为120日。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失

效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或支票形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按照本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按照本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 除投标人须知前附表另有规定外，招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （3）发生投标人须知前附表规定的其他不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报公共资源交易监督管理部门。

3.6 备选投标方案

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

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。监理大纲编制的特殊要求见投标人须知前附表。

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

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作

生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

（4）投标文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

（5）投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件（指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件）无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按照要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字，未按照规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将加密投标文件在电子交易系统上传。

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按照规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人。书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点通过电子交易系统开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- （4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- （5）按照投标人须知前附表规定公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量标准、监理服务期限及其他内容；
- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- （1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

6.4 中标候选人公示

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

6.5 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

6.6 中标候选人履约能力审查

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

7. 定标

7.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

7.3 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人按照投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

8. 合同授予

8.1 履约保证金

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

8.1.2 中标人不能按照本章第 8.1.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应对超过部分予以赔偿。

8.2.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由公共资源交易监督管理部门责令改正，可以处中标项目金额 10% 以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

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

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息公开。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内通过网上投诉系统或以其他书面形式向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 6.5 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第一条 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委20号令）等有关规定，结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

第三条 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第四条 电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

第五条 电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

第六条 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

第七条 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担责任。

第八条 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

第九条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

第十条 投标人登录安徽合肥公共资源交易电子服务系统获取招标文件。

第十一条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

第十二条 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十三条 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

第十四条 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十五条 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

第十六条 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续

开标。若系统识别出电子光盘或 U 盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

第十七条 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

第十八条 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

第十九条 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

第二十条 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

第二十一条 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

第二十二条 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

第二十三条 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

第二十四条 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故

障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 1 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二十五条 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

第二十六条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十七条 本规程自发布之日起施行，有效期 2 年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16 号）同时废止。

第三章 评标办法

综合评估法（一次平均）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	按评标办法确定，若不能确定，由评标委员会根据投标文件投票按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序
1.3	推荐中标候选人先后顺序	/
1.3	最多可中标段数量	/
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成（ <u>100</u> 分）	技术文件： <u>60</u> 分 商务文件： <u>30</u> 分 报价文件： <u>10</u> 分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2（1）	技术文件详细评审得分计算规则	见附件1。
3.7.2	否决投标的其他情形	见附件2。

商务及技术文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		试验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。

		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
2.1.3	响应性 评审标准	监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。
		其他实质性要求	符合招标文件的其他实质性要求和条件。

注：

1. 评审因素“投标人业绩”和“总监理工程师业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“总监理工程师业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）”（或“附录 4 资格审查条件（总监理工程师最低要求）”）规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或总监理工程师业绩）予以评审。

报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素	评审标准	
2.2.2(1)	技术评分标准	监理内容、重点、制度、具体措施	0-10分	监理大纲内容全面、重点突出，制度健全，有具体措施。 详细、计划可行性合理有效得 $9 \leq F \leq 10$ 分； 可行性一般、计划一般得 $6 \leq F < 9$ 分； 较差，缺乏针对性和合理性 $0 \leq F < 6$ 分； 未提供或无任何针对性、可行性，本项不得分。
		工程质量控制措施	0-10分	工程质量控制措施。 详细、计划可行性合理有效得 $9 \leq F \leq 10$ 分； 可行性一般、计划一般得 $6 \leq F < 9$ 分； 较差，缺乏针对性和合理性 $0 \leq F < 6$ 分； 未提供或无任何针对性、可行性，本项不得分。
		工程进度控制措施对策及监理建议	0-10分	现状分析、工程进度控制措施对策及监理建议。 详细、计划可行性合理有效得 $9 \leq F \leq 10$ 分； 可行性一般、计划一般得 $6 \leq F < 9$ 分； 较差，缺乏针对性和合理性 $0 \leq F < 6$ 分； 未提供或无任何针对性、可行性，本项不得分。
		工程投资控制措施	0-10分	工程投资控制措施。 详细、计划可行性合理有效得 $9 \leq F \leq 10$ 分； 可行性一般、计划一般得 $6 \leq F < 9$ 分； 较差，缺乏针对性和合理性 $0 \leq F < 6$ 分； 未提供或无任何针对性、可行性，本项不得分。
		工程合同与信息 管理措施	0-10分	工程合同与信息 管理措施。 详细、计划可行性合理有效得 $9 \leq F \leq 10$ 分；

				<p>可行性一般、计划一般得 $6 \leq F < 9$ 分；</p> <p>较差，缺乏针对性和合理性 $0 \leq F < 6$ 分；</p> <p>未提供或无任何针对性、可行性，本项不得分</p>
		本工程的重点、难点的处理措施及合理化建议	0-10分	<p>针对本工程潜在的重点、难点的处理措施及合理化建议。</p> <p>详细、计划可行性合理有效得 $9 \leq F \leq 10$ 分；</p> <p>可行性一般、计划一般得 $6 \leq F < 9$ 分；</p> <p>较差，缺乏针对性和合理性 $0 \leq F < 6$ 分；</p> <p>未提供或无任何针对性、可行性，本项不得分</p>
2.2.2(2)	商务评分标准	拟委任人员资格	6分	<p>1、拟任总监理工程师具有高级工程师及以上职称的得2分，本小项满分2分。</p> <p>2、拟派监理团队人员(项目总监理工程师除外)中具有中级工程师及以上职称或一级注册建造师或一级注册造价工程师或注册安全工程师中任意一类证书的得2分，本小项满分4分。</p> <p>注：</p> <p>①投标文件中须提供相关证书扫描件（如为一级注册建造师，须提供符合要求的电子证书），同时提供投标人为上述人员缴纳的自2024年1月1日起任意连续3个月的社保证明材料扫描件，社保证明材料详见投标人须知前附表附录4；</p> <p>②拟派监理团队人员（项目总监除外）中，如一人同时具有中级工程师及以上职称或一级注册建造师或一级注册造价工程师或注册安全工程师中的多类证书，只计分一次。</p>

		<p>投标人业绩</p>	<p>9分</p>	<p>自2019年1月1日以来（以竣工验收时间为准），投标人具有单个合同工程总投资额不少于13000万的市政公用工程监理业绩或单个合同金额不低于130万元的市政公用工程监理业绩，每个得3分，满分9分。 注：投标人业绩情况表（详细评审）规定数量为3个。</p>
		<p>总监理工程师业绩</p>	<p>3分</p>	<p>自2019年1月1日以来（以竣工验收时间为准），投标人拟任总监理工程师具有单个合同工程总投资额不少于13000万的市政公用工程监理业绩或单个合同金额不低于130万元的市政公用工程监理业绩，每个得3分，满分3分。 注： 1. 总监理工程师业绩情况表（详细评审）规定数量为1个。 2. 拟任总监理工程师须在上述业绩中任职总监理工程师。</p>
		<p>投标人奖项、荣誉</p>	<p>6分</p>	<p>1、自2019年1月1日以来（以颁奖时间为准），投标人获行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（学）会颁发的优秀监理企业或先进监理企业的，市级及以上的每个得2分，本小项满分2分。提供的规定数量为1个。 2、自2019年1月1日以来（以颁奖时间为准），投标人所监理的市政公用工程项目获行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学）会颁发的优质工程奖项，市级及以上的，每个得2分；本小项满分4分。提供的规定数量为</p>

				<p>2 个。</p> <p>注：投标文件中须提供获奖项目合同扫描件。</p>
		总监理工程师奖项、荣誉	2 分	<p>自 2019 年 1 月 1 日以来（以颁奖时间为准），拟任总监所监理的市政公用工程项目（须在该项目中担任总监）获行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学）会颁发的优质工程奖项，市级及以上的，每个得 2 分；本小项满分 2 分。</p> <p>提供的规定数量：1 个。</p> <p>注：投标文件中须提供获奖合同扫描件。</p>
		服务承诺	4 分	<p>1、承诺一旦中标，将根据业主单位要求和工程建设需要，成立工程项目建设领导小组。</p> <p>2、承诺一旦中标，将根据工程需要及业主单位要求配备相关办公、检测设备。</p> <p>承诺函格式自拟，投标文件中提供此承诺函且承诺内容包含上述两项的得满分，未提供的不得分。</p>
2.2.2 (3)	报价文件评分标准	评标价	10 分	<p>1) 确定评标价</p> <p>评标价=投标函文字报价；</p> <p>2) 评标价平均值计算</p> <p>①当通过报价文件初步评审的投标人数量≤5家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为 1 家时，则该</p>

			<p>投标人评标价即为评标价平均值)注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。</p> <p>②当通过报价文件初步评审的投标人数量>5家时：</p> <p>a. 其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量>5家，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。</p> <p>b. 其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量≤5家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。(如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为1家时，则该投标人评标价即为评标价平均值)</p> <p>注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。</p> <p>3) 确定评标基准价</p> <p>评标基准价=评标价平均值*C值</p> <p>C值确定如下：</p> <p>将在投标截止时间后系统成功接收投标文件的</p>
--	--	--	---

			<p>投标人总数（无论是否成功解密）除以 5，根据余数对应取 C 值，见下表（多标段按各自标段在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）计算选取）</p> <table border="1" data-bbox="846 453 1432 709"> <thead> <tr> <th>余数</th> <th>C 值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0.95</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>0.96</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0.97</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0.98</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0.99</td> </tr> </tbody> </table> <p>在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p> <p>评标价的偏差率计算</p> $\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ <p>偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*%。</p> <p>（5）评标价得分计算</p> <p>①当投标人评标价 > 评标基准价， 评标价得分 = $F - \text{偏差率} \times 100 \times E1$</p> <p>②当投标人评标价 ≤ 评标基准价， 评标价得分 = $F + \text{偏差率} \times 100 \times E2$</p> <p>其中：F 是评标价所占的权重分值。 $E1 = 0.5$ $E2 = 0.3$。</p> <p>当评标价得分为负时，均按 0 分计算。评标价得分保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”，即为*.*。</p>	余数	C 值	0	0.95	1	0.96	2	0.97	3	0.98	4	0.99
余数	C 值														
0	0.95														
1	0.96														
2	0.97														
3	0.98														
4	0.99														

需要补充的其他内容

一、对于详细评审技术评分标准

评审因素监理内容、重点、制度、具体措施、工程进度控制措施对策及监理建议、工程质量控制措施、工程投资控制措施、工程合同及信息管理措施、本工程的重点、难点的处理措施及合理化建议累计篇幅不得超过 150 页。

二、对于详细评审业绩：

1、评审因素“投标人业绩”、“总监理工程师业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2、评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（详细评审）”“总监理工程师业绩情况表（详细评审）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“详细评审标准”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为详细评审标准予以评审。

3、**投标人业绩和人员业绩为同一业绩的，可重复得分；经评审委员会评审通过的资格审查业绩可作为详细评审业绩。**

4、投标人应按下列规定提供业绩证明资料：

（1）合同协议书。

（2）中标查询网址及查询截图，或住房和城乡建设主管部门网站公布的施工许可证办理查询截图，或信用评价体系查询截图。无法提供以上截图的，应当提供住房和城乡建设主管部门证明材料。

（3）竣工验收证明文件（至少有建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收并盖单位章）。

（4）其他材料：投标人业绩需在商务文件中“详细评审资料”栏“投标人业绩情况表（详细评审）”中注明并提供相关证明材料。总监理工程师业绩需在商务文件中“详细评审资料”栏“总监理工程师业绩情况表（详细评审）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素的（如合同签订时间或竣工验收时间或单个合同

工程总投资额等），应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

三、对于详细评审奖项、荣誉：

（1）同一项目多次获奖仅计分一次并以最高表彰计；

（2）时间以颁奖时间为准；

（3）投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）。若为投标人奖项、荣誉，颁奖文件或颁奖单位官网文件截图能体现单位名称；若为人员奖项、荣誉，颁奖文件或颁奖单位官网文件截图能体现相应获奖人员名单；

（4）“国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果为准。针对国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉，投标文件中须提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果截图。

（5）民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。

附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率

根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5

投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 2	28.0 分 (最高分)	28.0 分 (次高分)	28.0 分 (最高分)	24.0 分 (次高分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 3	26.0 分 (次高分)	28.0 分 (次高分)	25.0 分 (次高分)	25.0 分 (最高分)	23.0 分 (次高分)
投标人 4	24.0 分 (次次高分)	24.0 分 (次次高分)	28.0 分 (最高分)	23.0 分 (次次高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 5	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	24.0 分 (次次高分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 6	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	30.0 分 (最高分)
列举评委 1 纵向偏差率计算					
评委 1 的纵向偏差率	【(28.0-26.0) ÷ 28.0】 × 100%=7.14%				
列举评委 1 横向偏差率计算					
评委 1 的横向偏差	对投标人 1 计算横向偏差={28.0-[(30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4]} ÷ [(30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4] × 100%={28.0-24.25} ÷ [24.25] × 100%=15.46%				
	对投标人 2 计算横向偏差={28.0-[(28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4]} ÷ [(28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4] × 100%={28.0-25.50} ÷ [25.50] × 100%=9.80%				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a.当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算

技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审（本章第 2.2.2（1）目）中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

附件 2：否决投标的其他情形

1. 评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- ① 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- ② 投标人之间约定中标人；
- ③ 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- 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投标；
- ⑤ 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ① 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- ② 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④ 不同投标人的投标文件异常一致或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个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- ① 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- ② 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- ③ 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- ④ 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- ⑤ 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- ⑥ 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ① 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ② 使用伪造、变造的许可证件；

- ③提供虚假的财务状况或业绩；
- ④提供虚假的总监理工程师或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- ⑤提供虚假的信用状况；
- ⑥其他弄虚作假的行为。

1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（一次平均）。

1.2 评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件按照规定的评审标准和评标程序进行评审，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据招标人授权直接确定中标人。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.7 款、第 3.8.1 项。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

1.4 评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

1.5 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标办法”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 商务、技术文件和报价文件评分标准

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

（2）商务文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（2）目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2（2）目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2（1）目规定评审总分的 90%以上（含）、60%以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

3.3 报价文件公布

商务文件、技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的投标报价。

3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件

进行评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

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

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

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

3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质

性内容，并构成投标文件的组成部分。

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

3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4 款的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.7.3 投标人未通过本章第 3.5.4 项评审的，评标委员会应否决其投标。

3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，存在投标人须知第 1.4.4 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

（1）评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确定为重大税收违法失信主体，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法的规定推荐中标候选人，并标明排列排序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

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：_____

第二节 通用合同条款

采用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）中通用合同条款。上述资料由投标人自行准备

第三节 专用合同条款

专用合同条款数据表

说明：本数据表是项目专用合同条款中适用于本项目的信息和数据的归纳与提示，是项目专用合同条款的组成部分。

序号	条目号	信息或数据
1	2.1	<p>监理的范围和内容</p> <p>2.1.1 监理范围包括：<u>本合同涵盖的项目建设工程监理</u></p> <p>2.1.2 监理工作内容还包括：<u>见“委托人要求”</u></p>
2	2.2	<p>监理与相关服务依据</p> <p>2.2.1 监理依据包括：</p> <p>1、《中华人民共和国民法典》；</p> <p>2、《中华人民共和国建筑法》；</p> <p>3、《建设工程质量管理条例》；</p> <p>4、《建设工程安全生产法》；</p> <p>5、《安徽省建设监理规程》、《建设工程监理规范》；</p> <p>6、国家、安徽省、合肥市现行有关法规、规章、建设技术规范、标准；</p> <p>7、本工程施工合同、委托监理合同、设计图纸（含图纸会审、纪要、设计变更）、地质勘察报告及相关技术资料。</p> <p>8、国家有关工程设计、工程施工规范、规程及质量验收评定标准等。</p> <p>2.2.2 相关服务依据包括：招标文件、合同、补充协议（或合同）等</p>
3	2.3	<p>项目监理机构和人员</p> <p>2.3.4 更换监理人员的其他情形：中标人不得擅自更换人员。如确需更换，应提前 20 天报告招标人同意后方可更换，且更换后人员的资格、业绩要求等不得低于招标文件要求。无论何种原因更换人员的，按总监理工程师 10 万元/人次处以违约金，各专业监理工程师 1 万元/人次处以违约金，其他人员 5000 元/人次处以违约金。由此造成的损失由</p>

序号	条目号	信息或数据
		中标人自行承担，并赔偿招标人相关损失。
4	2.4	<p>履行职责</p> <p>2.4.3 对监理人的授权范围：<u>对本工程质量、进度、造价进行控制，做好合同、信息管理和组织协调工作，同时还要依据《建设工程安全生产管理条例》等法规、政策，履行建设工程安全生产管理的法定职责。</u></p> <p>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。</p> <p>2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。</p>
5	3.4	委托人代表为：_____
6	5.3	<p>支付酬金：</p> <p><u>监理服务费按各子项目分别核算支付，并按照施工进度产值比例支付。项目正式开工后（以开工令时间为准），各子项目每季度支付已完成合格工程量折合监理服务费的80%，各子项目竣工验收合格后付至该子项目已完成合格工程量折合监理服务费的85%，单个子项目最终结算审定后，支付至该子项目最终监理服务费的97%，3%余款待该子项目缺陷责任期（2年）满后一次性付清。</u></p> <p>注：</p> <p>1、如承包人采用“银行保函或保证保险等方式”提交等额余款，则在项目审定结算后招标人应付至最终结算价款的100%。</p> <p>2、以现金形式提交等额余款的，同时退还银行同期活期存款利息。</p> <p>3、已完成合格工程量折合监理服务费=经审定的已完成合格工程产值* 监理服务中标费率</p> <p>4、最终监理服务费=工程施工结算审定金额合计*监理服务中标费率</p>
7	7	<p>争议解决 7.2 调解</p> <p>本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。</p>

序号	条目号	信息或数据
		<p>7.3 仲裁或诉讼</p> <p>因合同及合同有关事项发生的争议，按照下列第 <u>(2)</u> 种方式解决：</p> <p>(1) 向 <u>合肥市</u> 仲裁委员会申请仲裁。</p> <p>(2) 向 <u>工程所在地</u> 人民法院提起诉讼。</p>
8	8.2	<p>检测费用</p> <p>委托人应在检测工作完成后 <u> / </u> 天内支付检测费用。</p>
9	8.3	<p>咨询费用</p> <p>委托人应在咨询工作完成后 <u> / </u> 天内支付咨询费用。</p>
10	8.4	<p>奖励</p> <p>合理化建议的奖励金额按照下列方法确定为：</p> <p>奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；</p> <p>奖励金额的比率为 <u> / </u> %。</p>
11	8.6	<p>保密</p> <p>委托人申明的保密事项和期限： <u> </u>。</p> <p>监理人申明的保密事项和期限： <u> </u>。</p> <p>第三方申明的保密事项和期限： <u> </u>。</p>
12	9	<p>补充条款 <u>第五章 委托人要求</u></p>

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： 专用条款、通用条款 。

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： 见《专用合同条款数据表》 。

2.1.2 监理工作内容还包括： 见《专用合同条款数据表》 。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括： 见《专用合同条款数据表》 。

2.2.2 相关服务依据包括： 见《专用合同条款数据表》 。

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： 见《专用合同条款数据表》 。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围： 见《专用合同条款数据表》 。

在涉及工程延期 天内和（或）金额 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： 见《专用合同条款数据表》 。

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：见《专用合同条款数据表》。

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 监理人赔偿金额按照下列方法确定：

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照下列方法确定：

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：见《专用合同条款数据表》。

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，附加工作酬金按照下列方法确定：

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 附加工作酬金按照下列方法确定：

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照下列方法确定：

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，按照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

见《专用合同条款数据表》。

7.3 仲裁或诉讼

见《专用合同条款数据表》。

8. 其他

8.2 检测费用

见《专用合同条款数据表》。

8.3 咨询费用

见《专用合同条款数据表》。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按照下列方法确定为：

见《专用合同条款数据表》。

8.6 保密

见《专用合同条款数据表》。

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 见《专用合同条款数据表》。

附录

附件 A：相关服务的范围和内容

附件 B：委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附件 C：廉政协议

附件 D：履约保证金格式

附件 E：总监理工程师质量终身责任承诺

附录 A：相关服务的范围和内容

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

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			

附件 C：廉政协议

廉政协议

为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和安徽省、合肥市廉政建设的规定，_____（以下称甲方）与_____（以下称乙方），特此订立本协议共同遵照执行。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）甲乙双方自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

（二）严格执行_____的合同要求，自觉履行合同约定的相关义务。

（三）在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方单位或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐活动；不得参与任何形式的赌博，严禁通过赌博方式取得乙方及其工作人员的财物；不得接受乙方提供的通讯工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员不得在乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车等物品；不得以其他交易形式非法收受请托人财物。

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的钱物。

（七）甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

（八）甲方任何人不得以个人的名义向乙方推荐设备、部件等供货商以及其他合作单位。

第三条 乙方的义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具和高档办公用品等物品，也不得为甲方提供与工作无关的房屋、汽车等。

（五）乙方不得与甲方工作人员就合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

（六）乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送钱物。

（七）乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

（八）乙方须按照_____专项纪检监察工作组(如有)要求开展相关工作。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条规定。甲方按管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方投诉联系部门：_____，联系电话：_____。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条规定。根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

1. 全额收取乙方合同履行保证金不予退还；
2. 追究乙方其他违约责任；
3. 终止或解除双方已签订的包括本合同在内的所有合同；
4. 乙方一定期限内（6个月至3年，具体由甲方根据情况而定）不得参与甲方作为发包人（业主）的工程项目投标。

甲方作出的处理意见，乙方应无条件接受并承担给甲方造成的损失，全额返还通过不正当手段从甲方获取的非法所得，并承担相应的法律责任。

第五条 双方约定

本协议由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的纪检监察部门对本协议履行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

第六条 本协议有效期为甲乙双方签署之日起至合同终止。

第七条 本协议作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

法定代表人或 法定代表人或

授权代表：_____（职务） 授权代表：_____（职务）

姓名：_____ 姓名：_____

签字：_____ 签字：_____

廉政监督联系人

廉政监督联系人

姓名：_____ 姓名：_____

签字：_____ 签字：_____

电话：_____ 电话：_____

地址：_____ 地址：_____

日期：_____ 日期：_____

附件 D：履约保证金格式

履约保证金

_____（受益人名称）：

鉴于_____（以下简称“受益人”）与_____（以下简称“申请人”）于_____年_____月_____日就_____（标段编号）的_____（标段名称）有关事项协商一致共同签订《_____》（以下简称“基础合同”），开立人根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之发包人，基于申请人的请求，开立人同意就申请人履行与受益人签订的基础合同项下的义务，向受益人提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向受益人承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

三、本保函有效期自开立之日起至_____。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- （5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影

响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人： _____（公章）

法定代表人（或授权代表）： _____（签字）

地 址： _____

邮政编码： _____

电 话： _____

传 真： _____

开立时间： _____年_____月_____日

附件 E：总监理工程师质量终身责任承诺

总监理工程师质量终身责任承诺

致：_____（招标人名称）

本人作为拟委任的总监理工程师，承担相关质量终身责任，现郑重承诺如下：

- 一、严格执行工程监理规范；
- 二、严格按照工程进度及监理工作情况配备人员，并确保所有人员到岗履职；
- 三、严格依照法律、法规以及有关技术标准、经施工图审查机构审查合格的设计文件和监理合同对工程实施监理；
- 四、发现施工过程有违法违规和违反工程建设强制性标准的行为，应签发监理通知书，要求施工单位整改，并认真对整改的结果进行复查，情况严重时，应签发工程停工令，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停工的，应及时向有关主管部门报送监理报告；
- 五、严格依法依规履行相关工程质量检查、验收及调查、处理事故等监理责任；
- 六、履行其他法律法规规定的职责。

总监理工程师：_____（签字）

日 期：_____年____月____日

第五章 委托人要求

一、监理要求

1.项目概况

本项目共 10 个子项目。一、5 个道路建设工程：①干汉河路（金寨南路—独秀园路）全长约 829 米，红线宽 30 米；②龙舒路（金寨南路-独秀园路）全长约 603 米，红线宽 18 米；③规划支路（龙舒路-干汉河路）全长约 300 米，红线宽 15 米；④华阳河路（将军岭路—喜鹊河路），总长约 390 米，道路红线宽 24 米；⑤袁店路（司空山路-宣城路），道路全长 430 米，道路红线宽 24 米；施工内容包括道路工程、排水工程、交通工程、绿化工程、照明工程及相关配套附属工程等。二、4 个停车场建设工程：汤口路与金寨路交口西侧停车场、站前路与三岗路交口停车场、方兴大道和汤口路西北角停车场、皋城路与托山路交口西南侧停车场；配套建设包括结构工程、场地平整工程、强电工程、弱电工程、给排水工程、消防工程、装修工程、绿化及附属工程、停车收费系统及监控系统等。三、引桥扩宽工程位于江淮大道与龙眠山路交口，位于新港基地西门，主要建设内容为道路、排水、管线综合、桥梁、交通、照明等。

2.监理范围及内容

本次招标范围为 2024 年肥西县城基础设施建设项目监理服务，服务内容包括质量、进度、费用控制管理和安全、合同、信息等方面协调管理服务。

3.监理依据

- 1、《中华人民共和国民法典》；
- 2、《中华人民共和国建筑法》；
- 3、《建设工程质量管理条例》；
- 4、《建设工程安全生产法》；
- 5、《安徽省建设监理规程》、《建设工程监理规范》；
- 6、国家、安徽省、合肥市现行有关法规、规章、建设技术规范、标准；
- 7、本工程施工合同、委托监理合同、设计图纸（含图纸会审、纪要、设计变

更)、地质勘察报告及相关技术资料。

8、国家有关工程设计、工程施工规范、规程及质量验收评定标准等。

4.监理人员和试验检测仪器设备要求

根据项目实际需要进行配置。

5.其他要求

无。

二、适用规范标准

（一）通用施工监理规范

执行《建设工程监理规范》。

（二）专用施工监理规范

招标人根据工程的实际情况，在《建设工程监理规范》的基础上编制的相关规范、管理办法、制度等。

（三）施工技术规范

施工技术规范包括以下内容：

- 1.本工程施工标段招标文件中的技术规范；
- 2.所有与工程施工有关的国家现行的建设标准、规范、规程及相关文件。

（四）国家、行业、项目所在地适用本工程的其他规范、标准或规程。

三、成果文件要求

1、成果文件的组成：成果文件包括监理管理文件、质量监理文件、安全监理文件、费用与进度监理文件、合同事项管理文件以及监理日志、巡视记录、旁站记录、监理月报、监理工作报告、监理竣工总结报告等

2、成果文件的深度：满足《建设工程监理规范》的规定和项目档案验收要求。

3、成果文件的格式要求：满足《建设工程监理规范》的规定和项目档案验收要求。

4、成果文件的份数要求：纸质版文件 8 份、电子版文件 1 份。

5、成果文件的载体要求

- (1) 纸质版的要求：宜装订成册。
 - (2) 电子版的要求：光盘或 U 盘。
 - (3) 其他要求：无。
- 6、成果文件的其他要求：无。

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

不提供，因监理工作所需要的设备及设施由监理人自行配备，所需费用已包含在监理服务费率报价中，委托人不再另行计量与支付。

（二）委托人提供的资料

1、施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料。

- 2、定位放线的基准点、基准线和基准标高。
- 3、委托人取得的有关审批、核准和备案材料。
- 4、勘察文件、设计文件等资料。
- 5、技术标准、规范。
- 6、工程承包合同及其他相关合同。
- 7、其他资料。

（三）委托人财产使用要求及退还要求

1、委托人财产（如有）使用要求：自觉爱护相关设施，保证财产安全，妥善保管委托人提供的资料，并做好保密工作。

2、委托人财产（如有）退还要求：使用结束后完好退还，如有损坏应进行修复。

五、委托人提供的便利条件

项目监理期间，委托人不为监理人提供生活、交通、网络及通信等设备设施，监理人应自行解决。

六、监理人需要自备的工作条件

- 1、监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等。
- 2、监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等。
- 3、监理人自备的交通工具：如出行车辆等。
- 4、监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等。
- 5、监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等。
- 6、监理人自备的试验检测仪器、设备、工具。
- 7、监理人自备的试验用房、样品用房。

七、委托人的其他要求

（一）监理的范围和内容

1.1 监理范围包括：根据国家法律法规、技术规范、本工程的设计文件及技术资料、招标人的需求和要求，对本工程建设项目实施全过程、全方位项目监理服务。包括但不限于以下工作：

1.1.1 负责协助办理项目建设所需要的法定报批工作；

1.1.2 负责协助组织工程施工合同、设备采购合同、技术服务合同以及廉政协议、安全工作责任状签订工作；

1.1.3 负责协助办理合同、质量安全监督注册手续及建设工程施工许可证；负责协助办理项目用水、用电、用气、供热等相关配套手续；

1.1.4 负责做好工程进度、质量、投资和安全文明施工管理工作；

1.1.5 负责填制工程形象进度报表，提出详细的项目资金需求计划，审核工程款及农民工工资的申签、上报、支付工作；

1.1.6 负责审核施工过程中的设计变更、经济签证，核查施工图深化设计工作；

1.1.7 负责各类工程专项验收、协助组织竣工验收备案与移交工作；

1.1.8 负责工程结算初审，并配合审核单位进行结算上报及催办结算审核批复工作；

1.1.9 负责编制各类会议纪要、报表、建立各类工程台账，负责项目档案资料的日常建立与管理工作的日常工作；

1.1.10 负责协助招标人对工程建设过程中各参建单位的履约评价工作（包括不良行为及执行过程中的奖惩记录工作、项目后评估工作等）；

1.1.11 协助做好项目的移交工作，协助管理质保期的维修服务；

1.1.12 协助招标人完成项目各类检查、指导、参观的接待、讲解和资料准备工作，做好项目宣传工作；

1.1.13 负责项目全方位管理方案编制工作；

1.1.14 按照工程监理实施细则等相关规范做好“三控、两管、一协调”工作；

1.1.15 负责办理招标人交代的其他工作。

1.2 监理工作内容还包括：根据国家现行的技术标准、规范、规程以及项目的施工特点（包括但不限于市政道路、给排水、强弱电建设、绿化、管网、供水、供电、燃气等工作），在项目的全周期内（包括本工程的施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段、保修阶段），为招标人提供管理及技术咨询服务，包括但不限于以下内容：

1.2.1 实施监理工作前，编写监理规划和监理实施细则；确定监理机构组成人员和职能分工；

1.2.2 协助招标人召开第一次工地会议，起草会议纪要；

1.2.3 定期主持召开工地例会、专项会议；

1.2.4 组织项目监理人员熟悉图纸，参加施工图会审和设计交底，提出监理意见；

1.2.5 审查承包人项目现场管理机构的质量管理体系、技术管理体系、质量保证体系和安全保证体系；

1.2.6 审查承包人提交的施工组织设计、施工方案、总进度计划，提出审查意

见；

1.2.7 审查承包人开工申请报告，审查承包人各项施工准备工作，下达开工令；

1.2.8 审查承包人选择的分包单位、检测单位的资质及分包项目；

1.2.9 审查承包人测量放线成果并检查对成果的保护措施；做好施工过程中测量复核、交验工作；

1.2.10 督促承包人报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，监理审核签认；

1.2.11 审核承包人采用新材料、新设备、新技术、新工艺的施工工艺，协助组织专家论证，提出监理意见；

1.2.12 检查承包人拟进场工程材料、半成品、成品、构配件、设备的质量，审查质量证明资料，需要时采用见证取样方式进行监控；

1.2.13 监督承包人按施工规范和设计文件施工，对施工过程进行巡视和检查，对隐蔽工程施工质量进行验收。施工中的重点部位、关键部位安排人员旁站；

1.2.14 从安全、质量、工期、造价等方面审查设计变更，并提出监理建议；

1.2.15 对施工过程中出现的质量缺陷下达整改通知，督促整改，检查验收；

1.2.16 对重大质量隐患可能造成（或已发生）质量事故时，及时下达工程暂停令。下达工程暂停令应当事先向招标人报告，如在紧急情况下未能书面报告时，立即向招标人口头汇报并在 24 小时内做出书面报告；

1.2.17 对需返工处理或加固补强的质量事故，责令承包人报送质量事故报告，组织工程质量事故分析。督促承包人按设计认可的处理方案进行整改，对质量事故的处理过程和结果跟踪检查和验收，及时记录归档资料；

1.2.18 协助招标人对工程项目造价目标进行风险分析，制定防范对策；

1.2.19 审核承包人的设计变更、现场签证，并据此调整预算；

1.2.20 审核并确认每季度完成产值，审核已完合格工程的工作量，签署工程款支付证书及其他相关材料；

1.2.21 审核承包人编制的工程结算；

1.2.22 审查工程总进度计划及年、季、月、周施工进度计划，并督促实施。

1.2.23 根据施工合同条款、施工图及施工组织设计制定进度控制方案，对进度

目标进行风险分析，制定防范对策，报招标人；

1.2.24 分阶段检查进度控制情况，书面向招标人和承包人提出进度偏差的分析报告及调整意见。实际进度滞后于计划进度时，要求承包人提出纠偏措施并监督实施；

1.2.25 建立合同台帐，收集整理相关资料，为处理费用索赔提供证据；协调处理合同纠纷和索赔事宜；

1.2.26 审查承包人人员、设备的进场资格和安全专项方案，监督安全生产文明施工。加强日常安全管理，定期组织有关单位进行安全大检查，发现问题督促责任方整改；

1.2.27 协调施工中相关方工作；

1.2.28 编报监理月报、监理工作阶段总结和专题报告。重点报告工程安全管理、质量、进度、投资控制的执行情况，提出工程中存在的问题及处理建议；

1.2.29 审查竣工资料，组织单位工程竣工预验收，签署工程竣工报验单，提出工程质量评估报告；

1.2.30 参加招标人组织的竣工验收，提交相关的监理资料，签署竣工验收报告；

1.2.31 须按招标人要求执行资金监管。签订监理服务合同前须签订项目资金托管协议。

1.2.32 中标人需配合进行原地貌标高复测，作为测算土方量的依据。

1.2.33 负责办理招标人交代的其他工作。

1.3 施工现场管理

1.3.1 协助完成工程实质性开工前的行政审批手续及所有准备工作；

1.3.2 负责协助建立合理的施工现场参与各方（招标人，设计、检测、咨询、施工、供货等单位）组织架构，明确各方职责权限范围，对组织架构和权限设置及时提出合理化建议；

1.3.3 负责协助招标人办理工程施工过程中与政府相关部门的协调工作，配合接受招标人及上级主管部门、政府相关部门对工程施工现场检查指导工作；

1.3.4 负责协调邻近工程交叉施工管理；

1.3.5 组织协助办理临设用地相关手续，协调管理渣土外运，核定施工用水、

电的接引点和负荷，审核施工道口、排水接口并办理相关手续，协调相关单位按计划完成施工用地内的拆迁，建筑物、构筑物、管杆线、苗木、农作物和障碍物的迁移；

1.3.6 根据招标人核准后的各方权限职责体系，建立工程实施过程中各种报审及审批制度以及完整的现场管理流程和制度；

1.3.7 建立完善的、全方位的、针对各组织和个人的沟通管理体系，健全沟通制度，确保工程现场的和谐；

1.3.8 负责协助组织专项施工队伍进场施工，协调专项施工队伍与总包的配合；

1.3.9 及时处理施工现场出现的问题，重大问题应及时向招标人汇报。

1.4 工程质量、进度、投资及安全、环保、文明施工管理：

1.4.1 建立质量、进度及安全管理的目标和管理体系，并制定各控制目标的实施细则；

1.4.2 负责组织参与本工程建设的各单位建立其相应的工程质量、进度、成本及安全控制目标和控制体系；

1.4.3 负责审批各承包单位的施工组织设计和施工方案、质量、进度、成本及安全的保证体系，并进行监督管理；

1.4.4 全过程监控各目标管理体系的实施情况，及时查处和纠正偏离控制目标的现象，杜绝出现影响质量、进度、成本及安全目标控制的重大问题和责任事故；

1.4.5 定期向招标人提供有关工程质量、进度、投资及安全控制管理的报告，分析与项目目标的偏差情况及其原因，提出解决方案，并督促有关单位落实解决措施；

1.4.6 建立投资管理目标和管理体系，制定各项投资管理措施，定期提交全项目投资过程监控报告，分析与投资目标偏差情况及其原因，提出解决方案；

1.4.7 制定安全管理措施及应急预案，并进行督促落实；

1.4.8 负责制定各施工单位之间的交叉、协调计划，并组织实施，避免出现返工、窝工现象；

1.4.9 对工程建设实行全过程监理，组织或参与工程建设中各环节的验收；

1.4.10 协助实现项目前期设定的投资、进度、质量、安全、环保、文明施工目

标；

1.5.风险管理

建立风险管理体系，明确各层次管理人员的风险管理责任，提出并监督可行性措施落实到位，减少项目实施过程中不确定因素对项目的影

1.6.工程竣工验收及备案管理

1.6.1 工程完成施工后，协助组织系统调试、进行专业验收和工程竣工验收等工作，并协助招标人向政府有关部门办理竣工验收和备案手续；

1.6.2 协助组织参建单位完成竣工结算工作，协助招标人向审核部门申报，协调处理审核中的问题，及时向招标人报告。

1.6.3 负责对竣工图以及竣工资料的审核、验收工作，负责向招标人移交完整和准确的项目档案；

1.6.4 建立经济分析体系，提交工程项目监理的后评估报告和总结报告。

1.7.移交与保修阶段

1.7.1 负责初验后质量问题的整改复检，确保质量问题在交接前全部解决；按照行业主管部门承接查验要求，督促各参建单位提交完整的移交资料；

1.7.2 提前与项目单位联系，配合开展相关管理人员的确定；

1.7.3 成立专门的小组，负责管理各施工单位的维修队伍，检查维修人员、材料、设备和方案的落实情况，确保质量问题维修一次成功；

1.7.4 安排专人负责保修阶段的维修管理监理工作，确保不因质量问题而出现的上访，出现特殊问题需拿出解决方案，并及时报告招标人或招标人指定的人员；

1.7.5 监督施工单位对项目单位或使用人的技术培训和交接（制作光盘）工作，当因使用人原因出现质量隐患时，需及时报告招标人或招标人指定的人员。

1.7.6 质保期内，监理人员需每月回访，形成回访报告，报招标人，并督促总包单位对存在的问题整改到位。

1.8.政府部门的协调管理

明确本工程实施应办理的各项报审、报批手续，根据办理流程制定工作计划并协助招标人与政府主管部门协调办理各项报审、报批手续，确保本工程按既定工作总体计划顺利实施。应办理的办理报审、报批手续包括但不限于：

1.8.1 负责配合招标人办理人防、消防、交通、园林、环保、燃气、供电、供水、排水、卫生、绿建、节能、防雷、节地、水土保持、交评、地震评价等审批手续（如需要）；

1.8.2 负责协助招标人办理建设工程施工许可证；

1.8.3 负责协助招标人办理工程建设过程中政府相关部门工作的申报及各项费用的缴纳手续（如需要）；

1.8.4 负责协助招标人办理项目正式供水、供电、燃气报装手续，施工临时用电、用水等手续（如需要）；

1.8.5 负责协助招标人办理竣工验收手续及相关专项验收；

1.8.6 负责协助向招标人、项目单位及档案馆办理竣工档案移交手续，并办理项目备案工作；

1.8.7 协助招标人办理供水、燃气、室外排污、周边道路、供配电系统、有线电视、电信、园林绿化、道口开设等的室外施工审批手续；

1.8.8 负责协助招标人申报项目竣工审核工作，按计划协调并获得审核批复报告；

1.8.9 负责办理招标人交代的其他工作。

1.9 工程合同

1.9.1 负责编制项目管理组织计划；

1.9.2 合同签订管理服务：和招标人讨论并确定整个项目所采用的工程发包模式、合同结构和合同文本；对材料、设备选型按照设计参数、技术要求进行市场调查，并提出咨询意见和品牌推荐。包括但不限于起草合同文本或审查中标人提供的合同文本；组织合同谈判，向招标人提供谈判原则和策略；根据谈判内容修改合同文本，报送招标人审查；根据招标人审查意见修改合同文本并与中标人进一步沟通协商，确定最终合同文本；协助招标人签订合同，并办理相关备案手续；

1.9.3 合同履行管理服务：包括但不限于对各类合同履行情况定期进行考核和评估，编制评估报告；分析履约过程中出现和可能出现的问题，提出解决问题的建议；加强合同变更管理；及时提醒招标人按照合同履行，预防对方提出索赔；对合同履行过程中的违约情况，及时查明原因并向对方提出索赔报告，接到对方的索赔

报告应认真研究并及时处理；对履行过程中出现的合同纠纷及时查明原因，提出解决办法并在招标人授权范围内协调处理，授权范围以外的重大合同纠纷应及时向招标人报告；

1.9.4 妥善保存所有合同及与合同有关的一切资料，建立合同台账，在合同履行完毕后将与项目有关的所有合同及有关资料移交给招标人。

1.10 工程信息与档案

1.10.1 建立信息分解和编码体系，及时、准确的获取所需的信息；

1.10.2 负责对工程实施过程中的各种图纸、资料以及工程进展信息进行管理；

1.10.3 负责设计、咨询、检测、施工等单位存档文件管理的监督管理，配合招标人及有关部门随时对项目相关文件的阅读和检查的需要；

1.10.4 负责对工程招标、设计、开工直至竣工全过程的有关审批文件和技术资料进行整理、汇编、归档，并移交给使用单位和有关部门，归档资料应能够满足审核要求；

1.10.5 须配备专业、专职的档案管理人员，按招标人要求负责相关档案及文档管理，建立手册，并服从招标人工作安排。对于文档的提交和使用应获得招标人确认；项目归档文档应进行分类，归档文档应当同时提交招标人；

1.10.6 建立有关会议制度，整理或督促有关单位整理会议记录。

（二）其他要求

2.1 考勤要求：

2.1.1 所有人员必须严格遵守驻场管理制度，每月到岗不得少于 22 天。

2.1.2 经考勤，每缺勤一天，总监理工程师按 1000 元/天处以违约金，项目监理机构其他人员按 500 元/天处以违约金；情节严重的，发包人有权要求中标单位人员退场、直至要求中标单位企业清场。

2.2 人员考核

2.2.1 人员进场考核要求：

（1）须满足本招标约定资格、业绩要求；

（2）中标人须在中标公示结束 5 日内完成人员选配工作，并将名单（姓名、岗位、资格、业绩、身份证号、联系方式、社保证明）上报至发包人；

（3）本项目配备的其他主要人员除满足投标人须知前附表附录 5 以外，专业监理工程师须具备市政类施工监理工作的业务水平，监理员须具备质量、安全类监理工作的业务水平。

2.2.2 过程考核要求及违约责任：

（1）在监理服务期间，经发包人考核，不能胜任的人员，发包人有权要求更换，该人员必须于 24 小时内离场，对造成影响或损失的，招标人有权要求赔偿损失，更换后的人员 48 小时内须进场；如经发包人考核仍不能胜任的，需再次更换合格人员，直至符合发包人要求为止。

（2）中标人企业管理体系需健全，总监理工程师作为监理部总牵头，履行监理单位工作职责；定期对监理工作情况进行巡查；按招标人要求参加发包人组织的项目巡查、考核、专题会议等活动；未按时履约的且未向招标人履行正常请假手续的，处以违约金 2000 元/次。

（3）中标人按需配备服务该项目的造价人员（可聘用），在项目前期阶段介入，对施工期间的工程变更、签证的造价分析、工程结算造价初审，中标企业必须对所审核成果签章负责，若出现重大偏差（如漏项、工程量不符或费用审核偏差大等情况），发包人将视情况，处违约金 5000 元/次。

（4）中标人未将农民工工资支付情况记入监理日志和未按时核定工资性工程进度款的，由工程所在地建设领域农民工维权机构责令其限期整改；逾期未整改或整改不到位的，招标人将报建设行政主管部门记入市建设行业信用信息系统，列入全市建筑市场重点监管对象。招标人在日常检查中发现中标人未按要求监督农民工工资发放情况的，处以违约金 5000 元/次。

（5）中标人须配备档案管理人员，负责日常资料管理及竣工资料的归档、移交、管理工作。

（6）中标人在工程竣工验收合格后及时向发包人提供一份以文字、图片、视频的形式记录的项目监理工作手册，内容包括工程全过程项目监理工作内容、工作流程、工作重点及控制要点；未按招标人要求提供的视为违约，处违约金 5 万元。

（7）在工程建设期间，招标人将不定期地组织有关专家对工程质量进行抽查，如发现已施工完成的工程中，材料、质量未达到质量标准且未被监理人员发现并纠

正，视为监理失误，处以违约金 5000 元/次。项目实施过程中，发包人的项目负责人对发现的监理渎职行为，处以违约金 5000 元/次。

（8）中标人应对由于设计单位、施工单位原因造成的进度滞后问题采取有效、迅速的处理措施，否则招标人在对设计单位、施工单位由于工程进度问题进行违约处理的同时，将视情况对中标人处违约金 5000 元。

（9）项目因质量缺陷、安全文明管理或出现重大安全生产隐患被省级行政主管部门通报的处以违约金 5 万元/条，被市级行政主管部门通报的处以违约金 2 万元/条，被县级行政主管部门通报的处以违约金 1 万元/条。

（10）总监或总代未提前向发包人请假缺席相关会议、现场调度会的，总监处以违约金 1000 元/次，总代处以违约金 500 元/次。

（11）中标人负责对工程款、检测费等费用的审核并签署意见，不得超额审核支付，否则处违约金 5000 元/次。

（12）施工期间发生一次一般安全事故的，且中标人未落实管理要求的，处违约金 2 万元。

（13）本工程为重要民生工程，社会各界关注度较高，标准要求高，中标人应要求施工及设计单位做好规划，落实质量管理、安全生产、文明施工及扬尘污染措施等。

（14）中标人对所有进场施工材料、半成品、成品、构配件、设备未实施 100% 抽检或抽检确认后合格后，经检查发现材料质量、品牌及技术规格等不符合要求的，处以违约金 5000 元/次。

（15）针对建设单位第三方巡查等各级主管部门检查、抽查发现的工程质量、安全隐患问题，监理单位未及时督促施工单位整改到位的，处违约金 1000 元/次。

2.3 其他

无。

第六章 投标文件格式

目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、拟委任的主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
- 七、商务文件详细评审资料
- 八、诚信投标承诺书
- 九、其他资料

一、投标函（不含报价）

致：（招标人）：

1. 我方已仔细研究（招标项目名称） / 标段招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿以报价文件投标函中的投标报价，并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担上述工程的监理。

2. 我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量标准： ； 监理服务期限： 。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。

（6）按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

5. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6. （其他补充说明）。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

投 标 人： _____
单位性质： _____
地 址： _____
成立时间： _____年_____月_____日
经营期限： _____
姓 名： _____性 别： _____
年 龄： _____职 务： _____
系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件。

投 标 人： _____（盖单位章）

日 期： _____年_____月_____日

授权委托书

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

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体投标或未组成联合体投标，无需此件）

牵头人（成员一）名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

……

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加

_____（招标人名称）（以下简称招标人）（招标项目名称） 标段（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目监理委托合同（以下简称合同）。

现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：_____，具有_____资格，承担_____；

成员二名称：_____，具有_____资格，承担_____；

……。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按照各自承担的工

作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

____年__月__日

四、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用纸质银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质担保机构担保的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函扫描件、融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件编入投标文件中。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质保证保险的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保证保险费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保证保险扫描件编入投标文件中。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

（一）投标保函示范文本

编号：_____

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，_____（投标人）于_____年_____月_____日参加编号为招
标项目标段编号的（招标项目名称） / 标段投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应

申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- （4）投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- （4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- （5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____年_____月_____日

注：

1. 允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2. 投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。

（二）免缴投标保证金承诺函

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	国家注册监理工程师		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资本				中级职称人员		
基本存款账户开户银行				初级职称人员		
基本存款账户银行账号				各类注册人员		
经营范围						
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： （1）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （2）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称； （3）.....					
备注						

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书、营业执照等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

（二）投标人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录2 资格审查条件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

投标人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求在本表后附相关证明材料。

（三）总监理工程师业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于资格审查的总监理工程师业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“总监理工程师业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录4 资格审查条件（总监理工程师最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查总监理工程师业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

总监理工程师业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 4 的要求在本表后附相关证明材料。

（四）主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业或职业 资格证书名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	委托人及联系电话	

注：

- 1.本表应填写总监理工程师及其他主要人员相关情况。
- 2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 4、附录 5 的要求在本表后附相关证明材料。

（五）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

主要仪器设备承诺

致：（招标人）

我方承诺：在本项目服务过程中，须按照国家、地方、行业相关规范标准，配备相关仪器设备，并根据项目实际需要和招标人要求，增加仪器设备，所有费用包含在合同价中，不增加相关费用，如实际与承诺不符，你方可终止合同并报公共资源交易监督管理部门处理，造成的损失由我方承担。

投 标 人：_____（盖单位章）

（六）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

七、商务文件详细评审资料

（一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

投标人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求在本表后附相关证明材料。

（二）总监理工程师业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的总监理工程师业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“总监理工程师业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审总监理工程师业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

总监理工程师业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4的要求在本表后附相关证明材料。

（三）奖项、荣誉（如有）

九、其他资料

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

（招标项目名称） / 标段招标

投标文件
(技术文件)

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、 监理大纲
- 二、 其他内容

一、监理大纲

二、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

（招标项目名称） / 标段招标

投标文件

（报价文件）

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、监理报酬清单
- 三、其他资料

二、 监理报酬清单（不采用）

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位：

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	<input type="checkbox"/> 分项报价： <input type="checkbox"/> 单价： <input type="checkbox"/> 费率	备注
1				
2				
3				
4				
5				
……	……			
<input type="checkbox"/> 投标总报价：大写_____；小写_____； <input type="checkbox"/> 投标单价：大写_____；小写_____； <input type="checkbox"/> 投标费率：大写_____；小写_____。				

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

三、其他资料

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。