



广西崇善项目咨询有限公司

Guangxi Chongshan Project Consulting Co., LTD

公开招标采购文件

项目名称：天等县农业农村局 2026 年项目管理费（2026 年度衔接资金建设
项目监理服务）

项目编号：CZZC2026-G3-250004-GXCS

采购单位：天等县农业农村局

采购代理机构：广西崇善项目咨询有限公司

2026 年 3 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	12
第四章 评标方法及评标标准	38
第五章 拟签订的合同文本	45
第六章 投标文件格式	65

第一章招标公告

广西崇善项目咨询有限公司

关于天等县农业农村局 2026 年项目管理费（2026 年度衔接资金建设项目监理服务）（项目编号： CZZC2026-G3-250004-GXCS）招标公告

项目概况：

天等县农业农村局 2026 年项目管理费（2026 年度衔接资金建设项目监理服务）的潜在投标人应登录广西政府采购云平台线上获取采购文件，并于 2026 年 3 月 日 9 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： CZZC2026-G3-250004-GXCS

项目名称：天等县农业农村局 2026 年项目管理费（2026 年度衔接资金建设项目监理服务）

预算总金额：人民币壹佰肆拾陆万壹仟陆佰元整（¥1461600.00）

标项一：

标项名称:2026 年衔接资金项目监理费（第一组）

数量:1 项

预算金额（元）:人民币叁拾陆万伍仟肆佰元整（¥365400.00）

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责 2026 年衔接资金项目监理费（第一组）建设项目施工阶段监理，施工监理内容均包含质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监督管理及现场组织协调等阶段的监理，如需进一步了解，详见采购文件。

最高限价：人民币叁拾陆万伍仟肆佰元整（¥365400.00）

合同履约期限： 本合同项下监理服务按各子项目独立履行。单个子项目的监理服务期自该子项目开工令载明的开工日期起，至该子项目工程竣工验收合格之日止。若各子项目分期实施，监理服务相应分段执行。

本项目不接受联合体投标。

标项二：

标项名称:2026 年衔接资金项目监理费（第二组）

数量:1 项

预算金额（元）:人民币叁拾陆万伍仟肆佰元整（¥365400.00）

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责 2026 年衔接资金项目监理费（第二组）建设项目施工阶段监理，施工监理内容均包含质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监督管理及现场组织协调等阶段的监理，如需进一步了解，详见采购文件。

最高限价：人民币叁拾陆万伍仟肆佰元整（¥365400.00）

合同履约期限： 本合同项下监理服务按各子项目独立履行。单个子项目的监理服务期自该子项目开工令载明的开工日期起，至该子项目工程竣工验收合格之日止。若各子项目分期实施，监理服务相应分段执行。

本项目不接受联合体投标。

标项三：

标项名称:2026 年衔接资金项目监理费（第三组）

数量:1 项

预算金额（元）:人民币叁拾陆万伍仟肆佰元整（¥365400.00）

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责 2026 年衔接资金项目监理费（第三组）建设项目施工阶段监理，施工监理内容均包含质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监督管理及现场组织协调等阶段的监理，如需进一步了解，详见采购文件。

最高限价：人民币叁拾陆万伍仟肆佰元整（¥365400.00）

合同履约期限： 本合同项下监理服务按各子项目独立履行。单个子项目的监理服务期自该子项目开工令载明的开工日期起，至该子项目工程竣工验收合格之日止。若各子项目分期实施，监理服务相应分段执行。

本项目不接受联合体投标。

标项四：

标项名称:2026 年衔接资金项目监理费（第四组）

数量:1 项

预算金额（元）:人民币叁拾陆万伍仟肆佰元整（¥365400.00）

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责 2026 年衔接资金项目监理费（第四组）建设项目施工阶段监理，施工监理内容均包含质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监督管理及现场组织协调等阶段的监理，如需进一步了解，详见采购文件。

最高限价：人民币叁拾陆万伍仟肆佰元整（¥365400.00）

合同履约期限： 本合同项下监理服务按各子项目独立履行。单个子项目的监理服务期自该子项目开工令载明的开工日期起，至该子项目工程竣工验收合格之日止。若各子项目分期实施，监理服务相应分段执行。

本项目不接受联合体投标。

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：标项一、二、三、四专门面向中小企业，预留份额 100%。
3. 本项目的特定资格要求：具有市政公用工程监理丙级及以上资质或水利工程监理丙级及以上资质或工程监理综合资质。拟投入本项目的总监理工程师须具备有效的国家注册监理工程师执业资格

（注册专业为市政公用工程或水利水电工程），并且为本单位在职员工。投标人须承诺，中标后确保总监理工程师能够满足招标文件规定的现场履职时间要求，并为其配备的项目团队，以保障本项目的监理服务质量，（区外企业还须自行承诺项目总监在广西行政区域之外无在监项目。）

三、获取招标文件

1.时间：2026年2月日起至2026年2月日。

2.地点：广西政府采购云平台线上。

3.方式：供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

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：2026年3月9日9时30分（北京时间）

投标地点（网址）：通过广西政府采购云平台实行在线投标。

开标时间：2026年3月9日9时30分（北京时间）

开标地点：本项目采用远程异地评审，主会场在崇左市公共资源交易中心（崇左市城南新区石景林路东段政务服务中心综合楼五楼）通过广西政府采购云平台在线解密，分会场在柳州市公共资源交易中心（柳州市龙湖路13号柳州市民服务中心北楼4-7楼）。

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.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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，不得参与采购活动。

3.落实政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4.本次公告同时在广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·崇左）上发布（公告发布媒体包含但不限于上述媒体）。

5.本项目实行在线投标（电子投标）：本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。“广西政府采购云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装；通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763或者0771-3381253。

6.为政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购中标供应商解决融资难、融资贵问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作，如供应商有需要，可查阅采购文件附件：《崇左市线上“政采贷”

政策告知函》《崇左市线上“政采贷”业务流程图》《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》。

7. 本项目不收取投标保证金。

8. 本项目按照崇左市财政局关于推行政府采购领域信用承诺制度的通知的要求，供应商在参与崇左市政府采购活动时，供应商只需以书面形式提供《崇左市政府采购供应商信用承诺函》，即可替代《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第（一）项至第（四）项所规定的基本资格条件相关材料，具体不再提供的资质材料有：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料、有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

9. 本项目允许投标人对四个标项同时投标，并可同时中标多个标项。投标人如拟中多个标项，须在投标文件中承诺为每个中标项配备独立且符合要求的项目监理机构（总监理工程师不得兼任），并具备同时履行多个合同的能力。评标委员会将按标项独立评审并推荐中标候选人。

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：天等县农业农村局

地址：天等县天等镇和平路 9 号县人民政府大院会议楼 1 楼乡村建设组办公室

项目联系人：李志燕

项目联系方式:0771-3533625

2.采购代理机构信息

名称：广西崇善项目咨询有限公司

地址：崇左市江州区城南区新城路西段南侧（阳光名邸）第 C4 栋 103 号

项目联系人：庞青青

项目联系方式：0771-5945100

3.项目联系方式

项目联系人：庞青青

项目联系方式：0771-5945100

4.监督部门：天等县财政局采购监督管理股 电话：0771-3530890

采购人：天等县农业农村局

采购代理机构：广西崇善项目咨询有限公司

日期：2026 年 2 月日

第二章 采购需求

1. 说明：“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，或者不允许偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
2. 所属行业：其他未列明行业。
3. 标项一、二、三、四的采购需求均一样

一、▲技术服务条款要求

1、工作内容：自监理合同签订之日起至工程竣工验收止（包括保修期），本工程施工图纸全部工程的施工准备期、施工期、工程质量保修期的全过程、全方位监理、进行工程质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明的施工监理等工作，会同建设单位协调与本工程有关各方的工作和关系，审查施工方案和工程结算，督促施工方做好施工资料移交档案馆等工作，具体如下：

1.1、施工准备阶段：

(1)协助委托人组织施工单位参加设计图纸会审及设计交底，审查施工单位提交的开工报告。熟悉并分析施工承包合同，对施工单位选定的分包单位资质及分包合同进行审核并提出书面意见。

(2)审查施工单位编制的施工组织设计、专项施工方案及施工进度计划并监督检查其实施。

(3)审查施工单位提供的材料和设备清单及其所列的规格与质量，对不符合者不得使用在工程中，并提出更换要求。

1.2、施工阶段：

(1)督促、检查施工单位严格执行合同和严格按照国家技术规范、标准以及设计图纸文件的要求进行施工和安装活动:跟踪检查施工过程中的、关键工序以及对隐蔽工程进行验收，未经验收不得进行下道工序:对发现的违反工程建设强制性标准、施工规范、设计文件或安全管理规定的行为，经报委托人同意后，有权及时签发停工通知单，并报告委托人。停工、复工及相关责任事宜应按合同约定及法律法规处理。

(2)对用于工程的主要材料、构件的出厂合格证、材质化验单等进行核定，如发现不合格或不符合处，责成施工单位(并指定化验单位)对材质进行化验，防止不合格的材料或构件等用于工程。

(3)审查工程所采用的主要设备及材料的质量证明文件，并按规定进行平行检验或见证取样，确保其符合设计文件及合同约定的厂家、型号、规格和质量标准。若监理人认为确有必要对设备或材料的生产厂家进行考察，应事先向委托人提出建议及费用预算，经委托人书面同意后方可实施，相关费用承担方式由双方另行协商确定。

(4)根据《建设工程施工合同》规定的合同工期，审批施工单位提报的总进度计划，核查施工单位编制的年、旬、月、季、周等报表，并及时向委托人提报对工程进度执行情况的意见。

(5)对于重大的设计修改和技术洽商，除提出监理意见之外，应向委托人报告并得到委托人的同意:发生的设计修改应由原设计单位发出。

(6)根据《建设工程施工合同》的付款规定，对已完成工程的质量、数量进行核实，签订《工

程款支付证书》，报委托人审查。

(7) 监督检查工程的文明施工及安全防护措施，对不合格者督促施工单位限期整改。

(8) 根据施工单位提出的分部(子分部)、分项(子分项)工程的检验、验收以及单位工程的竣工验收申请报告，负责组织对分部、分项工程的验收和单位工程的初验，签署由施工单位提出的全部工程的竣工验收报告，编写相关的质量验收评估报告，参加委托人组织的竣工验收。

(9) 督促检查施工单位完成全套竣工图和整理各种必须归档的资料，交委托人归档。

(10) 参与工程质量事故的调查，分析事故原因，审查施工单位提交的事故处理方案，并监督其执行。监理人因参与调查所发生的正常工作范围外的费用，依据合同约定处理。

(11) 监理人员常驻现场，对施工行为实行全过程、全方位、全天候跟踪监理，发现问题及时解决，每月通过监理月报向委托人提交有关监理情况的书面报告，把进度控制、质量控制、投资控制及合同管理、信息管理、现场文明施工、安全防护措施管理落到实处。认真处理好质量、进度、投资三者之间的关系，把工程项目管理好。

(12) 督促合同双方履行合同义务。审核施工单位提出的工程变更、费用索赔及工期延期申请，调查核实情况，提出独立的审核意见报送委托人审定。协助委托人进行合同争议的调解工作。

1.3、竣工验收后的监理工作：

保修期内负责鉴定质量问题的责任，督促保修。如在保修期内出现质量问题，处理时间超出保修期，监理方应对该问题的处理负责到底。

本项目监理服务的保修期为工程竣工验收合格之日起 1 年（若行业有特殊规定的，按行业规定执行，如水利工程保修期为 1 年、市政公用工程保修期按相关专业规范执行），保修期内监理人应履行质量问题鉴定、督促保修等义务。

2、质量要求和目标：必须严格依照国家及行业颁布的有关工程监理的法律、法规、规范、标准及本合同约定，对工程质量、进度、投资进行全过程、全方位的专业化监督与管理。监理工作目标：通过有效的监理措施，促进工程质量达到施工合同约定的合格标准，协助委托人将工程投资控制在批准概算或合同价款范围内，推动工程进度按施工合同约定的工期目标完成。

3、拟投入本项目管理人员的基本要求：

序号	岗位	人数	学历专业及要求	持证上岗要求
1	总监理工程师	1	大专及以上	须具备有效的国家注册监理工程师执业资格，注册专业为市政公用工程或水利水电工程之一
2	监理工程师	2	大专及以上	具有执业资格证书或上岗证书
3	监理员	2	大专及以上	具有执业资格证书或上岗证书

4、监理人员更换与考勤管理要求：为保障本项目监理服务的连续性与稳定性，对项目监理人员的更换及日常考勤管理作如下规定：

4.1 人员稳定性承诺

中标人（监理人）须承诺，自监理合同生效之日起至本项目所有监理服务义务履行完毕之日止，其为本项目配置的项目总监理工程师及主要监理工程师应保持稳定，未经采购人（委托人）事先书面同意，不得擅自更换或撤离。

4.2 人员更换程序与条件

（1）若因身体原因、重大过失、违法违规、能力无法胜任等确需更换关键监理人员时，监理人必须提前至少 14 个工作日向采购人提交书面申请，详细说明更换理由，并提供拟接替人员的资格、业绩证明材料。拟接替人员的资格条件不得低于被更换人员，且须经采购人书面审核批准后方可更换。

（2）采购人有权要求监理人更换被认为不称职、不尽责或不符合项目要求的监理人员，监理人应在收到采购人书面通知后 7 个工作日内完成更换，且新更换人员资格须经采购人认可。

（3）未经批准擅自更换或关键监理人员实际到岗情况与投标承诺严重不符的，采购人有权按照合同约定追究违约责任，包括但不限于要求限期改正、扣除相应监理服务费、直至终止合同。

1. 4.3 现场考勤与履职要求

（1）总监理工程师每月驻场履职时间不得少于当月日历天数的 80%（法定节假日、休息日除外，若遇特殊情况需请假，须经采购人项目负责人书面批准，请假天数不计入驻场天数），其他监理人员须满足全过程常驻现场的要求。

（2）监理人应在项目现场设立固定的监理办公室，并配备满足工作所需的办公、通讯及检测设备。

（3）监理人应建立并严格执行现场人员考勤制度，采用人脸识别打卡、现场签到或采购人认可的其他方式进行每日考勤记录。考勤记录应每月汇总，经总监理工程师签字并加盖监理项目部章后，随监理月报一并提交采购人备案。

（4）采购人有权随时检查监理人员的在岗情况及履职记录。若发现监理人员无故缺勤、脱岗或未按合同要求履行监理职责，采购人可依据考勤记录及事实情况，按照合同专用条款的约定进行相应处理。

4.4 违约责任

（1）未经批准擅自更换总监理工程师的，采购人有权处以 2000.00 元单次人民币的违约金。

（2）未经批准擅自更换其他关键监理人员（项目专业监理工程师、现场监理负责人等招标文件中

明确的项目监理机构核心人员)的,采购人有权处以 5000.00 元单次人民币的违约金。

(3) 关键监理人员月度考勤达标率不足约定比例的,采购人有权按缺勤天数占当月比例扣减当月相应比例的监理服务费。具体扣罚细则可在合同专用条款中进一步明确。

5、各类监理相关报告的提交要求

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:监理规划合同签订后 7 个工作日内提交、监理实施细则收到施工图后 10 个工作日内提交、监理月报每月 5 日前提交上月一式四份。

6、监理工作制度与成果文件要求

2. 6.1 监理工作制度

监理人必须建立健全并严格执行以下工作制度,以确保监理工作的规范化、标准化:

(1) 技术文件审查制度:对施工组织设计、专项施工方案、开工报告等,需在规定时限内完成审查并出具书面审查意见。

(2) 材料、构配件及设备进场检验制度:对所有进场工程材料、构配件和设备,必须查验质量证明文件,按规定进行见证取样或平行检验,不合格品不得用于工程。

(3) 隐蔽工程验收制度:对所有隐蔽工程,必须在施工单位自检合格后,于隐蔽前进行验收并签署意见。未经验收或验收不合格,不得进行下一道工序。和关键工序应留存影像资料。

(4) 检验批、分项、分部工程验收制度:严格按照国家质量验收标准,及时组织或参与检验批、分项、分部工程的验收,并签署验收意见。

(5) 工程变更处理制度:对任何工程变更(包括设计变更、工程量变更等),必须依据合同约定,审核变更的必要性、技术可行性和费用合理性,提出书面审核意见报委托人批准。

(6) 现场巡视、旁站与平行检验制度:制定详细的巡视、旁站计划并报委托人备案。对、关键工序实施全过程旁站监理,并按规定进行独立平行检验,记录应真实、完整。

(7) 安全文明施工监督检查制度:定期和不定期开展施工现场安全生产和文明施工检查,发现隐患应及时发出监理指令,并跟踪整改闭合情况。

(8) 监理会议制度:按时组织召开第一次工地会议、监理例会及专题会议,负责会议纪要的起草、分发和确认,并跟踪决议事项的落实。

(9) 监理工作报告制度:除本合同约定的定期报告外,对于工程质量、进度、投资、安全等方面的重大事项、突发事件或潜在风险,必须立即向委托人进行专项报告。

3. 6.2 监理成果文件要求

监理人应向委托人提交完整、准确、规范的监理成果文件,所有文件均需加盖项目监理机构印章,并由总监理工程师或相关专业监理工程师签字确认。

(1) 监理规划及实施细则:监理合同签订后 7 个工作日内提交监理规划;收到施工图设计文件后 10 个工作日内,提交相关专业监理实施细则。文件须报委托人审查备案。

(2) 监理月报：每月 5 日前提交上月监理月报，一式四份。内容应包括工程进度、质量、安全、投资控制情况，合同管理及信息管理情况，存在问题及建议，下月工作计划等，并附必要的图表和影像资料。 (3) 会议纪要：各类监理会议结束后 24 小时内形成纪要初稿，经与会主要方确认后 48 小时内发出正式纪要。 (4) 监理通知单/工作联系单：对发现的问题，应及时以书面形式发出监理通知单或工作联系单，明确事由、要求及整改时限，并跟踪复核闭合。所有通知单及回复须归档。 (5) 工程质量评估报告：在单位工程竣工预验收合格后 7 个工作日内，提交工程质量评估报告。 (6) 监理工作总结报告：在全部监理工作完成后 28 个工作日内，提交项目监理工作总结报告，全面总结监理合同履行情况。 (7) 监理日志：每日记录，内容详实，能反映当日监理工作、施工情况、问题及处理结果。应按月装订成册，随时备查，工程竣工后移交委托人归档。 (8) 影像资料档案：对隐蔽工程、关键工序、材料进场验收、安全事故隐患、质量问题处理过程等，应保留清晰的数码照片或视频资料，并附有文字说明（时间、部位、事由）。影像资料应按单位工程或分部工程分类整理，随工程进度定期拷贝提交委托人。 (9) 竣工移交资料：工程竣工验收合格后，监理人应负责督促并审核施工单位编制的竣工图及竣工资料，同时整理本项目完整的监理档案资料（包括上述所有文件），按照国家及地方档案管理规定和委托人要求，编制成册，在合同约定期限内提交给委托人。 6.3 文件质量与归档责任 (1) 所有监理成果文件应符合国家、行业及地方现行规范、标准及档案管理要求。 (2) 监理人对提交的所有成果文件的真实性、准确性和完整性负责。因文件错误、遗漏或失实导致委托人损失的，监理人应承担相应责任。 (3) 监理档案是工程档案的重要组成部分，监理人应履行好审核、整理、移交责任。 7、其他要求：按时保证质量完成本合同约定的全部监理服务工作。对于超出本合同约定范围的其他工作，双方应另行签订补充协议。

二、商务条款要求

1、▲合同签订期：供应商应在收到中标通知书之日起 15 个日历日内，按照招标文件、投标文件的实质性内容与采购人签订书面监理服务合同。逾期未签订且无正当理由的，视为自动放弃中标资格，并可按相关规定处理； 2、▲合同履行期限： 本合同项下监理服务按各子项目独立履行。单个子项目的监理服务期自该子项目开工令载明的开工日期起，至该子项目工程竣工验收合格之日止，工程保修期为工程竣工验收合格之日起 1 年（若行业有特殊规定的，按行业规定执行）。监理人应按采购人要求提供保修期阶段的相关服务。若各子项目分期实施，监理服务相应分段执行。
--

3、服务地点：崇左市天等县，采购人指定地点；

4、▲付款方式：

(1) 计价与结算方式：

①中标折扣率：中标折扣率 = 中标价 / 采购预算金额。

②计费基数：单个子项目的计费基数，以该子项目经**天等县财政局或其委托的造价咨询机构审核**的施工合同结算金额为准。

③结算公式：单个子项目结算监理费 = 该子项目的施工合同结算金额 × 1.6% × 中标折扣率。

④最高限价：本合同项下全部子项目结算监理费总和不超过采购预算金额。

⑤最终结算：合同最终结算总价 = Σ（所有已实施子项目结算监理费），且不超过上述最高限价。

(2) 支付方式：

①本项目无预付款。

②进度款：单个子项目施工进场后，监理人向采购人提交支付申请，采购人审核后，在供应商开具等额发票后 10 个工作日内，支付该子项目按施工合同价计取监理费的 40%。**进度款支付以该子项目对应阶段监理服务过程验收合格为前提。**

③竣工款：单个子项目工程竣工验收合格且监理档案资料移交完毕经采购人签收后，监理人向采购人提交支付申请。采购人审核后，在供应商开具等额发票后 10 个工作日内，支付至该子项目按施工合同价计取监理费的 90%。**竣工款支付以该子项目监理服务竣工验收合格为前提。**

④尾款：单个子项目工程保修期届满且无因监理人责任导致的遗留问题后，监理人向采购人提交支付申请。采购人审核后，在供应商开具等额发票后 10 个工作日内，一次性付清该子项目余款（即支付至 100%）。**尾款支付以该子项目监理服务保修期验收合格为前提。**

(3) 特别说明：

①每个子项目的监理费均独立按上述（1）、（2）款进行计量与支付。片区尾款待该片区全部子项目保修期满后统一结算支付。

②“暂定监理费”仅用于进度款支付的临时估算，最终支付总额以“结算监理费”为准进行清算，实行多退少补。清算在子项目竣工款支付时或片区最终结算时进行。③监理人申请付款时，应同时提交经采购人确认的、能够证明付款条件已成就的相应书面文件（如开工令、竣工验收备案表、资料移交签收单、保修期届满确认书、**监理服务验收合格意见书**等）。

5、其他事项：

(1) 采购人应提供的设施与服务工作：采购人向监理人提供开展监理服务工作所必须的办公用房、生活用房。

(2) 需要监理人提供的设备：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，在谈判报价时应考虑此费用。监理人应根据本工程的特点提供必要的

监理仪器。

(3) 本项目按片区采购，监理服务实际启动以采购人书面通知为准。采购人将根据各片区子项目具体落实情况，提前不少于 10 个工作日向监理人发出书面进场通知。监理人应在收到通知后 7 个日历日内按要求组建项目监理机构并进驻现场。在等待具体子项目通知期间，监理人应确保其承诺的关键人员（尤其是总监理工程师）能够随时响应采购人要求。因采购人原因导致具体子项目长期无法落实，双方可协商顺延整体服务期限或就等待期进行适当补偿，具体办法在合同中约定。

6、▲保险：监理人应为其派赴项目现场的工作人员购买足额的雇主责任险或人身意外伤害保险，并为其监理行为可能造成的第三方损失购买相应的职业责任险（如适用）。监理人应在进场前向采购人提交有效的保单复印件。因监理人未购买保险或保险不足而产生的所有责任和费用，由监理人自行承担。

7、▲特别违约责任：（1）若监理人提交的成果文件（如监理月报、评估报告）存在重大错漏、失实，或未按本章‘监理工作制度与成果文件要求’规定的时限、格式提交，采购人有权要求其限期纠正，并可按次处以一定金额的违约金，或按比例扣减当期监理费，具体标准在合同中明确。（2）监理人员违反本章‘人员更换与考勤’规定的，按该条款约定承担违约责任。**本合同约定的违约金，采购人有权从当期应付监理费中直接扣除，违约金累计金额不超过该标项采购预算的 20%，若违约金不足以弥补采购人损失的，监理人应另行赔偿。**（3）因监理人失职（如对不合格材料予以签认、对隐蔽工程未验收即放行、未及时发现重大安全质量隐患等）直接导致工程质量问题、安全事故或投资损失的，除按合同通用条款承担赔偿责任外，采购人还有权视情节轻重扣减直至拒付部分监理费。

8、不可抗力与合同解除：发生不可抗力影响合同履行的，受影响方应及时通知对方，并提供证明。双方协商可部分或全部免除责任，或延期履行。除法律及合同约定情形外，任何一方不得单方解除合同。确需解除的，应提前书面通知对方，并协商善后事宜及费用清算。

9、知识产权与保密：监理人为履行本合同所产生的成果文件（如图纸、报告、数据）的**知识产权归采购人所有，监理人可在不泄露商业秘密的前提下用于技术交流**。双方对于在合同履行过程中知悉的对方及本项目的任何商业秘密、技术资料、信息负有保密义务，未经对方书面同意，不得向任何第三方泄露。此义务不因合同终止而解除。

10、争议解决：因履行本合同所发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。协商不成的，任何一方均有权向项目所在地人民法院提起诉讼。（此条虽合同文本中有，在需求章节明确可起强调作用）。

11、▲项目启动与等待期：采购人将根据各片区子项目具体落实情况，向监理人发出书面进场通知。监理人应在收到通知后规定时间内进驻现场。自本合同生效之日起，如超过 12 个月采购人仍未发出任何子项目的进场通知，监理人有权书面提出解除本合同，双方互不承担违约责任。在等待具体子项目通知期间，监理人仅需保持关键人员（总监理工程师）的可联络状态，无需常驻待命。

三、▲监理服务验收标准要求

本验收标准适用于本目标项一至四各片区子项目监理服务的**过程验收、竣工总体验收及保修期服务验收**，验收主体为采购人天等县农业农村局，验收结果作为监理费支付、履约评价、违约责任追究的核心依据，监理人未满足本验收标准任何一项▲实质性条款要求的，直接判定验收不合格。

（一）验收总体原则

监理服务验收实行 ****「子项目独立验收、标项汇总验收」****，单个子项目监理服务完成后开展独立验收，同一标项下所有子项目验收合格后进行标项总体验收。

验收以**招标文件实质性要求、监理服务合同、国家及行业现行监理规范**为唯一依据，未按要求完成监理服务内容、未达到履职标准的，按本标准扣减相应分值并追究违约责任。

验收实行**量化评分制**，总分 100 分，80 分及以上为合格，80 分以下为不合格；存在本标准约定的一票否决情形的，直接判定验收不合格。

验收结果分为 ****「合格、整改后合格、不合格」**** 三类，验收不合格的监理人需在 5 个工作日内完成整改，整改后仍不合格的，采购人有权扣除相应监理费、终止合同并追究违约责任。

（二）验收阶段及验收节点

过程验收：针对单个子项目监理服务全流程开展，每季度一次，或根据子项目施工进度关键节点（开工、基础完工、主体完工、竣工预验收）开展，验收结果作为**监理进度款支付**的唯一依据，未通过过程验收的，采购人有权暂停支付当期进度款。

竣工验收：单个子项目工程竣工验收合格后 15 个工作日内，开展该子项目监理服务竣工验收；验收内容为监理服务全流程成果及履职情况，验收结果作为**监理竣工款支付**的唯一依据。

保修期服务验收：单个子项目保修期届满后 10 个工作日内，开展保修期监理服务验收；验收结果作为**监理尾款支付**的唯一依据。

标项总体验收：同一标项下所有子项目均完成保修期服务验收后 30 个工作日内，开展该标项监理服务总体验收，验收合格后出具《监理服务验收合格证书》；同一标项下多个子项目验收不合格的，该标项总体验收直接判定为不合格。

（三）核心验收指标及量化评分标准（总分 100 分）

1. 监理履职行为验收（30 分，▲实质性指标，本部分得分低于 20 分整体验收不合格）

验收内容	分值	验收标准	扣分规则
总监驻场履职	10 分	总监理工程师每月驻场时间不少于当月日历天数 80%（法定节假日除外）；区外企业总监无广西行政区域外在监项目	每少 1 个百分点扣 1 分，扣完为止；区外企业总监有广西外在监项目的，本项 0 分
监理人员稳定性	8 分	总监及主要监理工程师无采购人书面同意不得擅自更换；采购人要求更换不称职人员的，7 个工作日内完成更换	擅自更换总监扣 10 分 / 次、擅自更换其他关键人员扣 5 分 / 次；未按时更换不称职人员的，扣 5 分 / 人

现场人员履职	7 分	其他监理人员全过程常驻现场，无无故缺勤、脱岗；现场监理办公室及办公、检测、通讯设备配置齐全	每发现 1 次缺勤 / 脱岗扣 2 分；设备配置不全的，扣 1-5 分
考勤管理	5 分	严格执行人脸识别 / 现场签到考勤，考勤记录每月汇总并随监理月报提交，记录真实完整	考勤记录不真实、不完整的，扣 1-5 分

2. 监理服务内容完成验收（40 分）

验收内容	分值	验收标准	扣分规则
施工准备阶段监理	8 分	完成图纸会审配合、施工方案审查、分包资质审核等工作，审查意见书面化可追溯；合规签发开工令	每缺失 1 项工作扣 3 分；违规签发或未签发开工令的扣 5 分
施工阶段监理	15 分	严格执行质量 / 进度 / 投资三控，关键工序 / 隐蔽工程全程旁站并留存影像资料；及时处理不合格材料；工程款支付证书审核真实准确	未旁站或影像资料缺失的，扣 2 分 / 处；未处理不合格材料的扣 5 分 / 次；违规审核支付证书的本项 0 分
安全文明施工监理	7 分	定期开展安全隐患排查，发出监理通知单并跟踪整改闭合；监督落实文明施工与环境保护措施	未开展排查或整改未闭合的，扣 3 分 / 次；未监督环保措施的，扣 1-3 分
竣工验收及保修期服务	10 分	组织完成分部分项工程验收及单位工程初验，编写质量评估报告；保修期内及时鉴定质量责任、督促保修，超保修期问题负责到底	未完成验收或未编写评估报告的扣 5 分；保修期服务不到位的，扣 5 分 / 项

3. 监理成果文件验收（20 分）

验收内容	分值	验收标准	扣分规则
提交及时性	6 分	监理规划、实施细则、监理月报等按本章约定时限提交	每逾期 1 天扣 1 分，扣完对应文件分值
格式与份数	4 分	所有成果文件加盖监理单位印章、对应人员签字；按约定份数提交	格式不符或份数不足的，扣 1 分 / 份
完整性	6 分	监理规划、细则、月报、会议纪要、通知单、日志、影像资料、竣工移交资料等全套文件齐全	每缺失 1 类文件扣 3 分
真实性	4 分	成果文件内容真实、准确，无错漏、失实、虚假记载	发现 1 处错漏 / 失实扣 2 分；发现虚假记载的本项 0 分

4. 监理服务成效验收（10 分）

验收内容	分值	验收标准	扣分规则
工程质量	4 分	子项目工程竣工验收达到施工合同约定合格标准	因监理失职导致质量问题的，本项 0 分
工程进度	3 分	子项目工程按施工合同约定工期完成	因监管不到位导致工期延误的，扣 2-4 分

工程投资	3 分	子项目投资控制在批准概算 / 合同价款范围内	因监理审核失误导致投资超支的，扣 1-3 分
------	-----	------------------------	------------------------

（四）验收否决项（▲实质性条款，一票否决直接判定验收不合格）

监理人存在下列情形之一的，本次监理服务验收直接判定为不合格，采购人有权拒付相应监理费，并按合同约定追究违约责任：

总监理工程师及主要监理工程师擅自更换，或驻场履职时间未达要求且情节严重的；

因监理失职（如不合格材料签认、隐蔽工程未验收即放行、未及时发现重大安全质量隐患）导致工程质量事故、安全事故或重大投资损失的；

监理成果文件存在重大错漏、失实，或伪造监理记录、影像资料等虚假行为的；

未按招标文件及合同约定履行监理职责，导致子项目工程无法正常竣工验收的；

验收期间被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

存在串通投标、行贿等违法违规行为，被有关部门查处的。

（五）验收资料要求（▲实质性条款，资料不齐不予受理验收申请）

监理人申请验收时，需向采购人提交完整的验收申请资料，所有资料加盖监理人公章及总监理工程师签字，资料不齐的，采购人在 5 个工作日内书面通知监理人限期补正，补正仍不齐的，驳回验收申请，验收资料包括但不限于：

《监理服务验收申请表》（按标项 / 子项目单独提交）；

监理人员履职资料：考勤记录、驻场证明、人员资质证书、人员更换审批文件（如有）；

监理服务成果文件全套资料（含纸质版及电子版，按本章要求整理成册）；

监理通知单、工作联系单、整改回复单等闭环管理资料；

工程质量、进度、投资控制相关证明资料；

保修期服务工作记录（仅保修期验收及总体验收提供）；

采购人要求提交的其他验收佐证资料。

（六）验收流程及结果处理

验收申请：监理人完成对应阶段监理服务后，在本标准约定时限内向采购人提交《监理服务验收申请表》及全套验收资料；

资料核查：采购人在收到验收申请后 5 个工作日内完成资料核查，资料齐全的，组织验收小组开展现场验收；

现场验收：验收小组由采购人项目负责人、技术人员及相关专业人员组成（必要时可邀请第三方专业机构参与），通过**资料核查、现场核实、履职问询**等方式开展验收，现场形成《监理服务验收记录表》，由验收小组成员及监理人代表签字确认；

结果反馈：采购人在现场验收完成后 3 个工作日内出具《监理服务验收意见书》，明确验收结果（合格 / 整改后合格 / 不合格），并书面送达监理人；

结果处理：

验收合格：按合同约定支付相应监理费；

整改后合格：监理人按《监理服务验收意见书》要求在 5 个工作日内完成整改，整改完成后重新申请验收，验收合格后支付监理费，整改期间产生的费用由监理人自行承担；

验收不合格：整改后仍不合格的，采购人有权扣除该子项目 / 标项全部或部分监理费，终止监理服务合同，并按招标文件及合同约定追究监理人违约责任，同时将履约情况纳入政府采购信用评价体系。

（七）验收异议处理

监理人对验收结果有异议的，可在收到《监理服务验收意见书》后 3 个工作日内，向采购人提出书面复核申请并提交相关佐证资料，采购人在收到复核申请后 5 个工作日内完成复核并出具复核结果，**复核结果为最终验收结果**，复核期间不影响监理费支付相关约定的执行。

（八）其他约定

本验收标准作为本次招标文件及监理服务合同的补充条款，与招标文件、合同具有同等法律效力；本验收标准未明确的，按国家及行业现行监理规范、标准执行。

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。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：/。 分包人的资格要求：/。 分包金额或者比例：/。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 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： ☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 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	报价文件： 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）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	资格证明文件 1. 崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 有效的资质证书副本复印件（必须提供，否则作无效投标处理）

	3. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 中小企业声明函或《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 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”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，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并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	商务文件： 1. 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） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标人外必须提供，否则作无效投标处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 投标人类似的业绩证明文件（格式后附） 6. 后续服务承诺（格式自拟）； 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 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（格式自拟。） （投标人根据“第二章采购需求”及“第四章评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 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，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	技术文件： 1. 技术需求偏离表（格式后附，可根据实际情况自行扩展格式）；（必须提供，否则作无效投标处理）

	2. 服务方案（格式自拟）； 3. 拟项目总监理工程师简历表和本项目人员情况汇总表（格式后附，可根据实际情况自行扩展格式）； 4. 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，如近三年工程项目监理获奖情况表；已完成工程监理类似项目情况表）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
13.2	在线投标（电子投标）说明： 1. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照本招标文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定编制并加密投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。 “广西政府采购云电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南——供应商》；在使用投标客户端时，建议使用 Windows 7 及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。 2. 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅；（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。） 3. 供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标截止时间之前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。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，投标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。 4. 本项目实行全流程电子化招投标交易，供应商如有需要，可以参与现场开标（所需在线投标及解密开启设备自带）并可在开标截止时间前提供以介质（U 盘或光盘等）存储的数据电文形成的电子备份电子投标文件。电子备份电子投标文件应当由法定代表人或授权委托代理人（需携带法定代表人身份证明书或授权委托书原件等有效证明材料）在开标截止时间前按要求密封并提交至开标地址或按要求密封邮寄并送达采购文件指定的开标地址。逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份电子投标文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、单位名称并加盖单位公章。 5. 投标文件网上提交截止后，广西政府采购云（电子交易平台）自动提取所有投标文

	件，各供应商须在提交投标文件截止后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，采购代理机构开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。 6. 通过广西政府采购云平台（电子交易平台）上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过广西政府采购云平台（电子交易平台）上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，投标报价已经包括了实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。各投标人应该根据项目实际情况结合市场报价进行投标单价及总额报价。采用报价为固定单价形式，合同价格在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 45 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。
19.2	投标文件备份：电子备份电子投标文件光盘（或U盘）密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商单位公章，在封套上标记“电子投标文件”字样，在投标截止时间前提交。（由供应商自行选择是否提交电子备份电子投标文件，但不提交电子备份电子投标文件的，不作为否决条件；若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，供应商未在投标截止时间前递交电子备份电子投标文件的，自行承担后果）。
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
25.3	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 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）》。 信用查询截止时点：资格审查结束前 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。 (2) 信用信息使用规则：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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商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。
26	评标委员会的人数：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>2</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商： 1. 技术得分高者优先；2. 技术分相同时，商务得分高者优先；3. 上述均相同时，由采购人采用随机抽取方式确定。 ☐ 随机抽取
35.1	履约保证金金额：按中标金额的 <u> </u> %（注：履约保证金不超过 5%）
36.1	签订合同携带的证明材料： 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。 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。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：详见招标公告 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。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由 <u>中标供应商</u> 领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☐ 以分标（ ☐ 中标金额/ ☒ 采购预算/ ☐ 暂定中标金额/ ☒ 其他）为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（ ☐ 货物类/ ☒ 服务类/ ☐ 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ ☒ 收费基准价格/ ☐ 收费基准价格下浮 <u> </u> %/ ☐ 收费基准价格上浮 <u> </u> %）收取。 ☐ 固定采购代理收费 <u> </u> 。
40.1	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。
40.2	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，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、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 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被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为或通过 CA 加盖的签字章，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 3. 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 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，以便评标委员会在评审时，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，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。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，或者在采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。 4. CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，但供应商在投标文件中涉及签字的位置线下签好字然后扫描或拍照后制作成 PDF 格式亦可。投标文件中涉及签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。 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。

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规范。

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”是指天等县农业农村局。

2.2 “采购代理机构”是指广西崇善项目咨询有限公司。

2.3 “供应商”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“▲”或“★”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（正本用原件，副本用复印件，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”。

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 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。

8.2 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。

8.3 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，中标供应商须依照《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供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(6) 各采购服务内容分别对应的工可编制、初步设计及施工图编制单位及其参股、控股或者实际控制人等利益相关方。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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或投标的 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。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

(2) 供应商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) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

(4) 供应商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供应商中标，然后再参加投标；

(5) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(6) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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 投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

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资料可以使用其他语言，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 投标人必须就所投每个分标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

本项目不需要缴纳投标保证金；

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制（如电子系统要求与

招标文件要求不一致的，以招标文件要求为准），详见投标须知前附表要求。

19.3 电子备份投标文件光盘（或 U 盘密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商单位公章，在封套上标记“电子投标文件”字样，在投标截止时间前提交。（由供应商自行选择是否提交电子备份电子投标文件，但不提交电子备份投标文件的，不作为否决投标的条件；若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，且未在投标截止时间前递交电子备份投标文件的，自行承担后果。

19.4 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 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，以便评标委员会在评审时，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，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。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，或者在采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

19.5 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的密封

20.1 投标文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖密封章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封。

20.2 投标文件外层包装封面上应写明“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

20.3 未按上述规定密封的投标文件将视为无效投标，代理机构有权拒收。

21. 投标文件递交、修改和撤回

21.1 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。供应商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。

22. 其他情况

如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商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

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

采购人将于前附表规定的时间和地点举行开标会议并签到以证明其出席开标会议。

24. 开标程序

供应商根据招标文件要求，登录广西政府采购云平台，在指定时间内将电子投标文件通过 CA 加密后上传完成投标。开标实行网上不见面开标。到达开标时间后，采购代理机构工作人员在广西政府采购云平台开始网上开标，供应商在招标文件指定解密时间内各自远程登录广西政府采购云平台进行投标文件解密，供应商全部解密完成或解密时间结束后由采购代理机构工作人员开启唱标及评标程序，供应商可在个人电脑上查看到唱标信息，并等待专家评委评审，评审结束后系统中将显示评标结果。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。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。

25.3 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。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 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。

27. 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。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会在评标时必须公平、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。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 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。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 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。

七、中标合同

30 确定中标供应商

30.1 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2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供应商。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供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

30.2 采购人在收到评标报告2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供应商，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供应商。

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、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，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

30.4 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，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标供应商。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供应商，以此类推。

31. 结果公告

31.1 中标供应商确定后，于中标供应商确定之日起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机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，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中标供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。

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供应商，以此类推。

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，应该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。

32. 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供应商发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商的评审得分与排序。

33. 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。

34. 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供应商（招标文件另有约定多名中标供应商的除外）。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退还时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标供应商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。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，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供应商自行承担。

36. 签订合同

36.1 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。

36.2 签订合同时间：自中标通知书发出之日起 15 个日历日内必须与采购人签订合同（如因不可抗力原因延迟签订合同的，自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜），否则中标无效。

36.3 中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

37. 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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商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。

38.2 供应商认为招标文件、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。

供应商对采购人、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。

38.3 供应商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。质疑函应当包括以下内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商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，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；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。

38.5 投诉的权利。质疑供应商对采购人、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

39. 代理服务费

39.1 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缴纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元（含）～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元（含）～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式） 根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合计				
合计大写金额： 亿仟佰拾万仟佰拾元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者中标供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。见附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标供应商负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：年月日		联系电话：年月日		

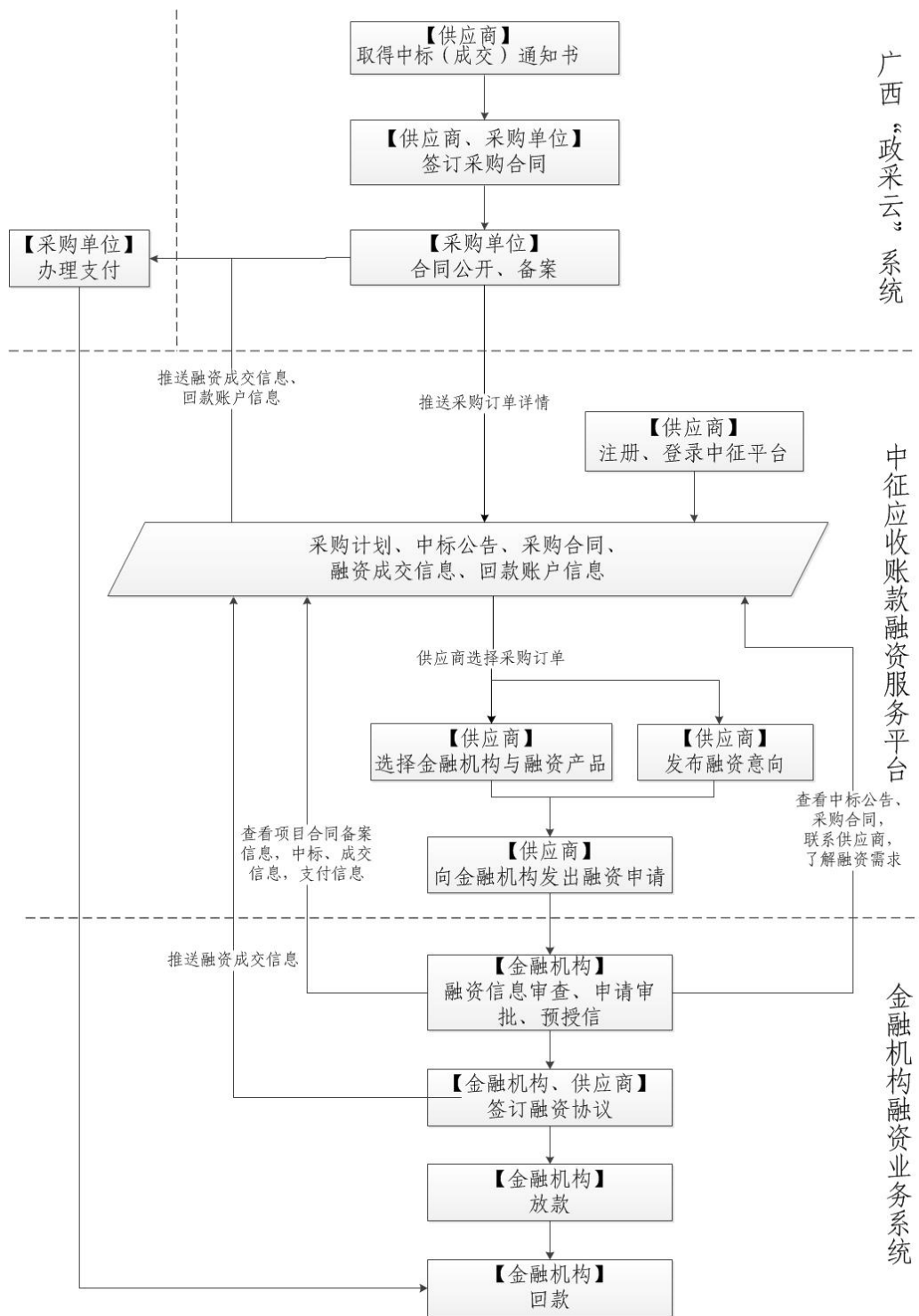
附件 2 崇左市线上“政采贷”政策告知函各供应商：

欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

附件 2 崇左市线上“政采贷”业务流程图



附件 3 崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
崇左市本级及江州区		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道 6 号（东盟国际城）裙楼 2 号楼	0771-7820436、 0771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道 26 号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路 48 号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路 73 号建行大厦	0771-7831103

中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-7928650、 0771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路 109 号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道 2 号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场 101 商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路 41 号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心 122 号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期 106-109 号商铺	0771-7831866
天等县		
工商银行天等县支行	扶绥县新宁镇同正大道 94 号	0771-7535612
农业银行天等县支行	扶绥县新宁镇新华路 126 号	0771-7917330
建行扶绥支行	扶绥县南密路 6 号	0771-7516511、 0771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路 3 号东信华府 18 号楼一层	0771-7525822
中国银行扶绥支行	扶绥县—扶绥大道 16 号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行“三农”零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路 2-1 号	0771-7533041
中国邮政储蓄银行天等县支行	扶绥县松江路 138 号中国邮政储蓄银行天等县支行	0771-7536178、 0771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路 20 号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行天等县支行	崇左市扶绥县新宁镇同正大道 333 号碧园·未来城商业综合体 13 号楼一楼 1050、1051 号商铺	0771-7500768
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城 1 号楼正门旁	0771-7525678
宁明县		
工商银行宁明县支行	宁明县城中镇兴远街 70 号	0771-8620729
农业银行宁明县支行	宁明县城中镇明阳街 11 号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道 77 号明江财富广场一层 1-13 号	0771-8629006
宁明农商行“三农”零售与乡村振兴金融部	宁明县城中镇明阳街 3 号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道中 70 号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城中镇兴宁大道中 79 号（明都大酒店）A 幢 1 楼铺面	0771-8622237
大新县		

工商银行大新县支行	大新县桃城镇民生街 98 号	0771-3628078
农业银行大新县支行	大新县桃城镇伦理路 223 号	0771-7917015
建行大新支行	大新县民生街 7 号	0771-3689766
大新农商行“三农”零售 与乡村振兴金融部	大新县城养利路 131 号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东 盟商业广场 1 楼桂林银行	0771-3621996
广西北部湾银行大新支行	崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营 业部	大新县桃城镇德天大道 74-1 号	0771-3698002
崇左大新长江村镇银行百 汇支行	大新县桃城镇伦那路 8 号	0771-3626199
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街 60 号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街 26 号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融 部	龙州县龙州镇独山路 172 号	0771-8813013
桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顾大道 1 号同 顾·中央公园 20 栋 10 号—13 号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路 1 号、3 号、5 号（南湖商务酒店）一楼铺 面	0771-8811533
天等县		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路 054 号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路 007 号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融 部	天等县天等镇仕民路 48 号	0771-3521361
桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路 天府中央城 5 号楼 115 号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路 002 号天富 商业广场 28 栋一层商铺 6-17 号	0771-3528688
凭祥市		
工商银行凭祥分行	凭祥市新华路 5 号	0771-8529259
农业银行凭祥支行	凭祥市北大路 216 号	0771-7917258
建行凭祥支行	凭祥市屏山路 138 号	0771-8525068、 0771-8536852
建行凭祥中区支行	凭祥市金象大道香格里拉 3 幢 3-01 至 3-03 号商铺	0771-8551161
建行凭祥浦寨支行	凭祥市浦寨商业城万泰一楼 8-9 号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	凭祥市一北环路 112 号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	凭祥市友谊关大道 13 号	0771-8535667

桂林银行广西自贸试验区 崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 40 号	0771-8520550
广西北部湾银行广西自贸 试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 60-1 号	0771-8556667

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) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标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；
- (8) 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；
- (9) 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；
- (10) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标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）；
- (11) 修正后的报价，投标人不接受的；
- (12) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

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；

(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、后续服务等招标文件中标注“▲”的发生负偏离的；

(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服务内容、技术要求、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

5.1 异常低价投标（响应）审查程序根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，评审委员会在评审过程中需对异常低价投标进行专项审查，具体如下：

（1）审查触发条件：出现下列情形之一的，评审委员会必须启动异常低价审查程序：

① 投标报价 $\leq$ 全部通过符合性审查的供应商投标报价平均值 $\times 50\%$ ；

② 投标报价 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价的供应商投标报价 $\times 50\%$ ；

③ 投标报价 $\leq$ 本项目最高限价 $\times 45\%$ ；

④ 评审委员会基于专业判断，认为报价过低可能影响服务质量或无法诚信履约的情形（如报价与成本测算严重不符、技术方案与报价不匹配等）。

注：本项目不提高上述①-③项的阈值标准（若需提高，需补充“阈值提高的合理性说明”，且最高不得超过65%）。

（2）审查流程：

① 评审委员会启动审查后，应要求相关供应商在评审现场不少于30分钟的合理时间内，提交书面说明及证明材料；

② 供应商需提供的材料包括（但不限于）：项目成本测算明细（含劳务费、设备租赁费、税费、等分项成本）、拟投入人员、设备购置/租赁协议、同类项目历史成本数据、行业人工费用标准（如专业技术人员日均薪酬）等；

③ 若供应商已在投标文件中提交过与审查触发条件第③项（低于最高限价45%）相关的成本证明材料，可不再重复提交。

（3）合理性判定与处理：

① 评审委员会需参考以下依据判定报价合理性：同类技术服务项目中标（成交）价格；本项目所属本项目的所属行业人工费用标准；国家或自治区发布的行业平均成本；供应商提供的成本测算与证明材料的真实性、完整性。

② 若供应商未按要求提供材料，或材料无法证明报价合理性的，评审委员会应将其投标按无效响应处理。

（4）审查记录与归档：异常低价审查的启动原因、供应商说明材料、评审委员会意见、审查结果需完整记录于《评标报告》，并与供应商提交的证明材料、评审现场查询的行业成本数据（如截图）一并归档，保存期限不少于15年。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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。

5.5 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.6 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.7 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作出结论。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。

三、评标标准（适合标项一、二、三、四）

3.1 评标标准（综合评分法，计分方法按四舍五入取至百分位）

价格分（满分10分）			
序号	评审内容	满分分值	评审标准
1	价格分	满分 10 分	（1）评审报价为供应商的投标报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只作为评审时使用。最终中标供应商的中标金额等于投标报价（如有修正，以确认修正后的投标报价为准）。 （2）以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为 10 分。 （3）价格分计算公式：报价得分=（基准价/投标报价）× 10
技术标（满分80分）			
1	造价控制方法及措施（满分 12 分）		优（12 分）：方案完全响应招标文件对投资控制的要求。控制流程完整严谨，与采购人要求的结算模式，对计量支付、工程变更审核提出了具体、可追溯的操作细则。能精准预判多子项实施中可能出现的造价控制难点（如分项结算、材料调差），并制定针对性强、权责清晰的风险预案与审核要点，确保监理费计算基础准确可靠。 良（8 分）：方案响应投资控制要求。控制流程较完整，能与项目结算模式结合。对主要的造价控制重点有识别，并提出了基本可行的控制措施和审核方法，具备操作性。 中（6 分）：方案基本响应投资控制要求。列出了投资控制的基本流程，但针对性不强。对造价控制难点分析较为笼统，提出的措施原则性较

		强，缺乏具体的操作指引和审核标准。 差（2分）：方案未能有效响应投资控制要求。控制流程缺失、混乱或与项目实际脱节。未结合结算模式进行分析，对造价风险无预判，措施空洞、不可行。
2	进度控制重点及监理措施（满分12分）	优（12分）：方案深刻理解本项目分片区、多子项、可能分期实施的特点。进度控制体系科学完整，不仅包含常规的计划审批与跟踪，更提出了系统性的片区总体进度协调方案与子项目间衔接的动态管理机制。预警与纠偏机制具体、响应，能有效保障总体工期目标。 良（8分）：方案考虑到项目多子项特点。进度控制体系较为完整，对总体协调有一定考虑。具备进度计划的动态监控和基本的偏差处理程序，预警纠偏措施基本可行。 中（6分）：方案提及了多子项情况。进度控制方法以常规描述为主，缺乏针对性的协调管理设计。有进度跟踪概念，但预警纠偏机制不健全或响应滞后。 差（2分）：方案未体现项目多子项特点。进度控制措施零散、不成体系，或完全照搬通用模板。无有效的进度和纠偏手段。
3	质量控制方法及措施（满分11分）	优（11分）：方案系统性构建了覆盖全过程的质控体系，全面贯彻采购需求第6.1条所列各项监理工作制度（技术文件审查至安全文明检查）。对、工序的旁站、见证、平行检验计划详尽具体，可操作性强。质量事故处理程序（第2章1.2(10)条）严谨规范，档案管理要求（第2章6.2条）明确。 良（7分）：方案建立了主要的质控制度，响应了采购需求的核心要求。对关键工序有控制计划和措施，质量事故处理有基本程序，档案管理有要求。 中（5分）：方案列出了基本的质控制度，但不够系统或部分缺失。对关键工序控制描述笼统，计划性不强。质量事故处理程序。 差（2分）：质控体系严重缺失或与需求严重不符。未识别关键工序，无专项控制计划。对质量问题和档案管理无有效方案。
4	环境保护及文明施工监理措施（满分10分）	优（10分）：方案全面落实安全监理法定职责及相关需求。安全责任体系健全，制度完善。危险源辨识全面准确，对专项方案审查与现场监控要求具体、标准明确。文明施工与环境保护措施细化、可检查、可考核，与乡村环境特点结合。 良（7分）：方案建立了较完整的安全责任体系和主要制度。能辨识主要危险源，有监控要求。文明施工与环保措施基本可行。 中（5分）：方案有安全监理框架和性要求。危险源辨识和措施较为泛

		泛。文明施工与环保措施内容，针对性不足。 差（2分）：安全监理方案不健全，责任不清。未进行有效危险源辨识。文明施工与环保措施缺失或流于形式。
5	工程难点重点及措施（10分）	优（10分）：分析深刻透彻，精准把握了衔接资金项目在管理协同（多界面）、工期压力、质量标准、资金敏感度及现场复杂环境等方面的核心挑战。提出的监理对策极具针对性、创新性和系统性，能有效整合人员管理、信息报告等资源形成管理合力，展现了的项目统筹能力。 良（7分）：分析较为准确，能识别项目主要难点。提出的监理对策合理、可行，能够应对主要挑战，并与部分管理要求相结合。 中（5分）：分析涉及了部分项目难点，但深度不够。对策较为常规，以通用方法为主，针对性和创新性不足，与管理要求结合不紧。 差（2分）：分析、泛泛而谈，与本项目特殊性关联弱。对策空洞、缺乏操作性，或完全脱离采购需求的具体管理框架。
6	合同及信息管理（满分10分）	优（10分）：合同管理机制严谨高效，变更与索赔处理流程清晰、权责明确。信息管理体系高度契合采购需求，针对每一类成果文件（监理月报、规划细则、通知单、会议纪要、评估报告、影像资料、竣工档案等）的编制、审核、提交、归档均制定了标准化、时限化、责任到人的保障流程与质量控制措施，确保文件交付的及时性、准确性与完整性。 良（7分）：合同管理有较清晰的流程。信息管理体系响应了主要成果文件的管理要求，对关键文件的提交和归档有措施和时限规定，基本满足需求。 中（5分）：合同与信息管理有基本框架。对成果文件的管理提出了要求但不够系统，部分关键环节（如时限、质量控制）的措施不具体或存在缺失。 差（2分）：合同与信息管理方案或缺失。未对采购需求中明确的成果文件管理体系做出有效响应，管理要求未能落实到具体操作中。
7	组织协调的方法（满分10分）	优（10分）：协调机制科学完善。工地会议制度设计周密，从筹备、召开到纪要签发、决议落实、决议跟踪形成闭环管理。针对项目内外部复杂接口（委托人、设计、施工、分包、地方政府及社区），提出了前瞻性、策略性的沟通协调预案与冲突解决方案。监理单位内部职责清晰、协同高效，信息共享机制。 良（7分）：协调机制较为健全。工地会议制度完整，有决议跟踪。能考虑到多方协调需求，并提出基本可行的沟通原则和方法。内部有协调分工。 中（5分）：有组织协调的概念和性方法。工地会议和协调工作有提及

		但制度性不强。对复杂接口的协调考虑不足或方法。 差（2分）：组织协调方案欠缺或无效。缺乏制度化的会议和沟通安排。未考虑项目协调难度，内部运作机制不清。
8	履行安全职责措施（满分15分）	优（15分）：项目监理机构配置强大、配置充足，人员资格、经验、专业构成全面优于采购需求基本要求，证明材料齐全。专项制定的《项目人员履约保障方案》完全响应并强化了采购需求全部要求：对人员稳定性（含更换条件与内部罚则）、总监现场履职时间（≥80%的具体保障措施）、人脸识别/定点考勤实施计划、人员储备与培训机制等作出了可核查、可追溯的郑重承诺与细致安排，展现了的履约管控决心与能力。 良（11分）：项目监理机构配置合理，完全满足采购需求。制定了人员履约保障方案，对稳定性、考勤等核心要求有明确的承诺和基本可行的措施，能覆盖需求要点。 中（8分）：项目监理机构配置基本满足要求。对人员履约保障有性承诺，但方案不够细致，对于如何确保驻场时间、实施考勤等缺乏具体、硬性的保障手段。 差（5分）：项目监理机构配置存在瑕疵或证明不充分。未针对采购需求的严格要求提供有效、可信的保障方案，承诺空洞，措施缺失，无法确保服务团队稳定与现场投入。
业绩分（满分5分）		
序号	内容	评审标准和要求
1	业绩分	自投标截止日起近三年内，已完成或正在履行（合同履行期未结束）的市政公用工程或水利水电工程项目的施工监理服务，每提供一个符合要求的业绩得1分，满分5分；（业绩证明须提供中标通知书及合同关键页复印件，否则不予计分）

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。若总得分相同，则按投标报价由低到高顺序排列。若总得分与投标报价均相同，则由评标委员会投票表决确定排序，或按技术标得分高低确定排序（须在招标文件中明确选择一种）。得分最高且排序第一的投标人，为第一中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

天等县农业农村局 2026 年年度衔接资金建设项目 建设工程监理服务合同书

合同编号：天农监理〔 〕号

项目名称：

采购项目编号：__

采购单位：天等县农业农村局_____

设计单位：_____

签订日期：_____年____月____日

签订地点：__

委托人（ ）：天等县农业农村局_____采购计划号：

监理人（ ）：

项目名称

项目编号：

是否面向中小企业：

是预留份额：100%

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及国家、地方有关工程监理规范和法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就项目工程监理事项协商一致，特订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：天等县农业农村局 2026 年项目管理费（2026 年度衔接资金建设项目监理服务）【第_____组】。

2. 建设地点：崇左市天等县，指定地点。

3. 项目概况：本项目为利用年度衔接资金实施的建设项目，包含多个子项目，具体建设内容以各子项目施工图纸及设计文件为准。

二、本协议书中的名词定义与合同通用条款中约定的定义与解释相同。

三、本合同的组成文件

1. 监理合同协议书；

2. 中标通知书；

3. 通用条款；

4. 专用条款；

5. 附件 1 廉政协议；

6. 附件 2 安全监理责任协议；

7. 竞争性磋商文件的条款要求

8. 在本合同中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

9. 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、工程监理范围

监理范围：本合同约定（标项）内全部子项目工程的施工准备阶段、施工阶段的全过程监理服务。

监理工作内容还包括：包括但不限于质量控制、进度控制、投资控制、安全生产和文明施工监督管理、合同管理、信息管理及现场组织协调等。详细的监理工作内容、人员配置、成果文件要求及工作制度。

五、监理服务期

监理服务期：本合同项下监理服务按各子项目独立履行。单个子项目的监理服务期自该子项目开工令载明的开工日期起，至该子项目工程竣工验收合格之日止。监理人应按采购人要求提供保修期阶段的相关服务。若各子项目分期实施，监理服务相应分段执行。

六、总监理工程师

总监理工程师：_____，身份证号码：_____，注册号：_____，联系电话：_____。

七、监理服务费用及支付方式

1. 合同金额：暂定为人民币（大写）（¥元），本项目的中标折扣率为：%。

2. 工程监理服务费支付方式：

(1) (1) 计价与结算方式：

- ① 中标折扣率：中标折扣率=中标价/采购预算金额。
- ② 计费基数：单个子项目的计费基数，以该子项目经审核的施工合同结算金额为准。
- ③ 结算公式：单个子项目结算监理费=该子项目的施工合同结算金额×1.6%×中标折扣率。
- ④ 最高限价：本合同项下全部子项目结算监理费总和不超过采购预算金额。
- ⑤ 最终结算：合同最终结算总价=Σ（所有已实施子项目结算监理费），且不超过上述最高限价

(2) 支付方式：

- ① 本项目无预付款。
- ② 进度款：单个子项目施工进场后，监理人向采购人提交支付申请，采购人审核后，在供应商开具等额发票后 10 个工作日内，支付该子项目按施工合同价计取监理费的 40%。
- ③ 竣工款：单个子项目工程竣工验收合格且监理档案资料移交完毕经采购人签收后，监理人向采购人提交支付申请。采购人审核后，在供应商开具等额发票后 10 个工作日内，支付至该子项目按施工合同价计取监理费的 90%。
- ④ 尾款：单个子项目工程保修期届满且无因监理人责任导致的遗留问题后，监理人向采购人提交支付申请。采购人审核后，在供应商开具等额发票后 10 个工作日内，一次性付清该子项目余款（即支付至 100%）。

(3) 特别说明：

① 每个子项目的监理费均独立按上述（1）（2）款进行计量与支付。片区尾款待该片区全部子项目保修期满后统一结算支付。

② “暂定监理费”仅用于进度款支付的临时估算，最终支付总额以“结算监理费”为准进行清算，实行多退少补。清算在子项目竣工款支付时或片区最终结算时进行。

③ 监理人申请付款时，应同时提交经采购人确认的、能够证明付款条件已成就的相应书面文件（如开工令、竣工验收备案表、资料移交签收单、保修期届满确认书等）

八、双方承诺

1. 委托人向监理人承诺，同意按照本监理合同约定向支付其应支付的费用和提供监理工作条件。

2. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定及国家有关监理规范、法规等规定，履行本监理合同规定的监理服务。

九、本合同协议书由双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位公章后生效。

十、本监理合同协议书一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效

本合同协议书的附件为合同双方协议的内容之一，其效力同等，缺一不可。

委托人：天等县农业农村局 (盖章)	监理人： (盖章)
法定代表人：	法定代表人：
或委托代理人：	或委托代理人：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
地址：	地址：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
银行账号：	银行账号：

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其合法的继承人。

1.1.4 “ ”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（含第一天零时，不含第二天零时）的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始，至下一个月同一日的前一日止的时间段。

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) 本合同协议书及补充协议（如有）；
- (2) 专用条件（含本合同附件）；
- (3) 中标通知书；
- (4) 招标文件（含采购需求、澄清纪要）；
- (5) 投标文件；
- (6) 通用条件。当各部分文件内容不一致时，以排序在前的文件为准。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，对于同一类事项或内容，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 日前报委托人。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) 检查施工专职安全生产管理人員的配备情况；

(7) 审查施工提交的施工进度计划，核查对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工的测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工报送的工程材料、构配件和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；

(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) 严重失职行为的；
- (2) 因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。当委托人与之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、协商解决。

2.4.2 当委托人与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，监理人发现的人员不能胜任本职工作的，有权要求予以调换。

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归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人使用附录 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。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，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，委托人对的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向发出相应指令。

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，其承担的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、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公章后本合同生效。

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 诉讼

双方均有权向项目所在地（崇左市天等县）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，监理人员外出考察或检查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，不使用其它语言。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：（1）本合同协议书及其补充协议（如有）；（2）中标通知书；（3）专用条件（含其全部附件）；（4）招标文件及其澄清、答疑文件；（5）投标文件及其澄清、答疑文件；（6）通用条件。

当上述文件之间出现歧义或不一致时，以顺序在前的文件为准。同一类文件以时间在后者为准。

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：本协议第一条约定的项目范围内所有子项目工程的施工阶段的全过程监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：监理人的工作要求

2.1.2.1 施工准备阶段

审核设计及施工合同文件，进行实地踏勘，做好施工、安全技术交底审批工程原材料（砂、碎石、水泥、钢筋等）；审查施工组织及人员配备、机械设备、施工方案及主要工艺。

2.1.2.2 施工阶段

做到“三同时、三到位”，审批分项、分部工程开工；验收结构、配件或设备，检查合格后方可准予使用。

巡视—监理人员重点巡视正在施工的分项、分部工程是否已批准开工，质量检测、安全管理人员是否按规定到岗；原材料、机械设备及采用施工方法与工艺是否与批准的一致，是否按规定进行了施工自检和工序交接。

旁站—监理人员应对试验工程、隐蔽工程和完工后无法检测其质量或返工会造成损失的工程进行旁站、并做好记录、验收。重点对旁站项目的工艺过程进行监督，并按规定内容进行检查，对发现的问题应责令立即改正；当可能危及工程质量、安全或环境时，应予制止并及时向建设单位报告。

关键工序应留存相应的图像资料进行存档（抄报建设单位），无保留有相关证据造成施工单位与建设单位发生纠纷的按前述比例扣款，工程建设程序经验收合格后方能进行下一步工序施工。

2.1.2.3 竣工

监理人应按有关规定及时对已完工工程进行质量评定，签认工程进度款支付凭证，及时整理项目工程监理资料并提交建设单位审核、备案。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：/。

2.2.2 相关服务依据包括：/。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.3 更换总监理工程师，必须提前 14 个工作日向提交书面申请，并提供拟更换人员的详细资格证明材料，经书面批准后方可更换。更换后的总监理工程师资质不得低于原人员，且须满足招标文件要求。未经批准擅自更换，视为违约。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：有权要求更换被认为不称职、不尽责或不符合附件三要求的任何监理人员，应在收到书面通知后 7 个工作日内完成更换。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：/。

在涉及工程延期/天内和（或）金额/万元内的变更，监理人无需请示委托人即可向发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求调换其人员的限制条件：无。

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：监理人应提交报告的种类、时间、份数和质量要求，严格按照采购要求执行。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人提供的房屋、设备的所有权属于：无。

监理人应在本合同终止后/天内移交委托人提供的房屋、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：李志燕（项目联系人），其职权范围以书面授权为准。委托人更换委托人代表应提前 3 日书面通知。

3.6 答复

委托人同意在 7 日内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。涉及工程变更、费用索赔等重大事项，双方可另行商定合理答复时间。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人违反本合同约定或未尽到专业谨慎义务，给委托人造成直接经济损失的，应承担相应的赔偿责任。赔偿范围以造成的直接经济损失为限。监理人存在故意或重大过失的，不适用任何责任上限的约定。

4.1.2 监理人发生以下情形，应按本合同约定或附件三的考核办法向委托人支付违约金，有权从应付监理费中直接扣除：

- (1) 违反人员管理与考勤规定的；
- (2) 未按时、按质提交监理成果文件的；
- (3) 对工程质量、安全事故负有监理失职责任的；
- (4) 未经批准擅自将监理工作分包的。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：委托人逾期付款利息按下列方法确定：逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率 (LPR) × 逾期天数。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：0，汇率为：0。

5.2 付款方式

5.2.1 付款方式严格按照本合同协议书第三条相关约定执行。

5.2.2 支付与考核挂钩：每一期监理费的支付，应以当期履行合同义务（特别是人员到岗、成果文件提交）经考核合格为前提。若考核不合格，有权暂停支付，待整改达标后再行支付。

5.2.3 最终支付以结算审计为准，但总额不超过合同约定的最高限价。

5.3 支付酬金

正支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、建议奖励金额及费用。。

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：委托人和监理人的法定代表人或授权代理人在协议书上签字并盖单位公章后本合同生效。

6.2 变更

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

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

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

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

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为：向项目所在地（即崇左市天等县）有管辖权的人民法院提起诉
讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 0 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 0 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

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 0%。

8.6 保密

双方对在订立和履行合同过程中获得的对方以及本项目的任何商业、技术、财务、运营信息
（包括但不限于设计文件、合同价款、施工方案、监理报告等）均负有保密义务，未经对方书面
同意，不得向任何第三方泄露，亦不得用于本合同目的以外的任何用途。此保密义务不因合同终
止而解除，持续有效期限为合同终止后 5 年。

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：须征得委托人同意。

补充条款如果本项目分期建设的，委托人提前 1 个月书面通知监理人退场，分期相隔期间不

计酬金，但委托人配合监理人解锁相关人员证书。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：无。

A-2 设计阶段：无。

A-3 保修阶段：配合。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：配合。

1. 9. 补充条款

9.1 项目分期实施：若因规划原因导致具体子项目延迟启动或分期间隔时间超过 60 个日历天，可相应调整现场人员安排，但应保证在收到书面进场通知后 7 个日历日内按附件三要求组建监理机构到位。对于超过 90 日的非因原因的等待期，双方应友好协商，可给予适当的补偿或延长服务期。

9.2 总监解锁：因原因导致项目长期无法开工或中断，应配合办理**总监理工程师在**相关监管系统的解锁手续。

9.3 不可抗力：定义包括但不限于重大疫情、自然灾害、政府行为（如征收、征用等）等双方无法预见、无法避免且无法克服的事件。

附件 1

廉 政 协 议

建设单位：_____（以下简称）

监理单位：__（以下简称）

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设甲乙的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政协议。

一、的责任

1. 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程监理和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

2. 严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

3. 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设监理的规章制度。

4. 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、的责任

的领导和从事建设工程项目的工作人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

1. 不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2. 不准在和相关单位报销任何应由或个人支付的费用。

3. 不准要求、暗示或接受和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供。

4. 不准参加有可能影响公正执行公务的和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

5. 不准向和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参加与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

三、的责任

应与和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作。严格执行工程建设的方针、政策，尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及监理法规，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

1. 不准以任何理由向和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及、好处费、感谢费等。

2. 不准以任何理由为和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3. 不准接受或暗示为、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供。

4. 不准违反合同约定而使用、相关单位提供的通信、交通工具和办公用品。

5. 不准以任何理由为、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

1. 工作人员有违反本合同第一、二条责任或行为的，按照惯例权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、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；给单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2. 工作人员有违反本合同第一、三条责任行为的，按照惯例权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、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；给单位造成经济损失的，应予以赔偿。

五、本协议作为工程监理的合同附件。

附件 2

安全监理责任协议

建设单位：_____（以下简称）

监理单位：__（以下简称）

根据国务院《建设工程安全生产管理条例》等有关规定，为使监理服务合同的实施过程中切实做好安全生产管理工作，经协商一致，签订本安全监理责任协议：

一、职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，支持按条例要求对规定的施工安全实施监理。
2. 按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。
4. 定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。
5. 组织对施工现场的安全生产检查，监督施工单位及时处理发现的各项安全隐患。

二、职责

1. 督促施工单位严格遵守国家有关安全生产的法律法规等有关规定，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。

2. 坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，督促施工单位加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。

3. 建立健全安全监理制度，加强安全知识教育培训，明确各岗位监理人员的安全监理职责，增强安全意识。

4. 在审查施工组织设计的同时，同步审查施工组织设计中的安全技术措施，审查专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。

5. 在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应立即要求施工单位整改；情况严重的，应立即要求施工单位停止施工，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停止施工的，应及时向有关主管部门报告。

6. 及其监理工程师应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

7. 应督促施工单位按照本工程特点，组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

三、违约责任

工程如因或违约造成安全事故，将依法追究责任。

四、本协议作为工程监理的合同附件。

第六章投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：投标截止时间之前不得启封年月日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

正本/或者副本 **报价文件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：年月日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投标函

致：采购人名称：

根据贵方项目名称和标段（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. 本次投标有效期自投标截止之日起。

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. 与本次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：银行账号：

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：

年月日

4. 开标一览表（服务类）

开标一览表

项目名称：项目编号：分标：

投标人名称：单位：元

序号	服务名称	数量/户	单价/元	小计
1				
2				
2				
4				
5	合计金额大写：人民币（¥）			
6	合同履行期限：			

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，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，否则其投标作无效标处理。

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。法定代表人或者委托代理人（签字）：投标人（盖公章）：

日期：年月日

三、资格证明文件格式

1 资格证明文件封面格式：

正本/副本**资格证明文件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年月日

2 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。

3. 崇左市政府采购供应商信用承诺函；致（采购代理机构名称）：

我方自愿参加项目名称和标段（项目编号：）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。

2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4. 我方具有符合采购文件资格要求和履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第1点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下2种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第1点承诺的内容包含：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。2. 第1点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

4 投标人直接控股、管理关系信息表

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. 供应商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：

投标人（盖公章）：

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. 供应商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：

投标人（盖公章）：

年月日

5 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织项目项目名称和标段（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（重大违法记录是指供应商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。

法定代表人签字或盖章：

投标人（盖公章）：

年月日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本 **商务文件** 项目名称： 项目编号： 投标人名称： 投标人地址： 年月日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 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）

年月日

3. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

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：法定代表人有效身份证正反面复印件投标人名称（公章）年月日注：自然人投标的无需提供

4. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书（非联合体投标格式）

（如有委托时）致：采购人名称：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，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。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件委托代理人签字或盖章：法定代表人签字或盖章：

所在部门职务：职务：

委托代理人身份证号码：

投标人（盖公章）：

年月日注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；

2. 供应商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。

5. 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
...			

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. 投标人可自行拓展，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”。

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

投标人加盖公章：

日期：

6. 投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	合同或中标通知 书在投标文件中 的页码	采购人联系人及 联系电话

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

投标人（盖公章）：

年月日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

正本/副本**技术文件**项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

2. 监理大纲编制内容要求（格式自拟）

投标人编制工程监理大纲的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明工程质量、进度、费用、合同、信息、协调等各方面工作方法与控制措施；同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应监理措施与旁站监理工作的安排等。具体内容可参照如下章节展开（但不限于）：

1. 工程概述：本章节主要根据已掌握的资料，结合现场考察情况对拟投监理标段的工程总体概况进行简单描述。

2. 工程监理工程范围与内容：依据工程监理合同条款中相应约定，编制工程监理工作范围与内容。

3. 工程特点、难点分析及监理对策：根据招标文件及现场察看，对个标段监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决难点的对策与方法。

4. 质量控制重点级监理措施。

5. 进度控制重点级监理措施。

6. 造价控制重点级监理措施。

7. 合同及信息管理措施。

8. 环境保护及文明施工监理措施。

9. 监理工作协调。

10. 履行安全职责措施。

11. 针对本标段实施的合理化建议：为更好地完成本标段的监理工作，投标人可按照自身的实际经验，对本标段监理工作提出良好的建议。

12. 其它附件：项目总监理工程师简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			担任项目总监理工程师年限		
注册监理工程师职称证书号			注册监理工程师注册证书号		
主要工作经历					
已完成的工程情况					

建设单位	项目名称	建设规模 (面积、层数 等)	开、竣工 日期	工程质量	在项目中 担任职务	备注

【备注：项目总监理工程师的资格证书（含注册证书）等相关证件的复印件。项目总监理工程师必须为投标人本单位的人员，以证书所署单位或以发证单位出具正在变更的证明为准。】

附件：拟投入本项目人员情况汇总表

序号	姓名	拟担任 职务	学历	职称	专业	执业资格或岗位 （培训）证书		工程监理 （服务） 工作年限
						证书名称 及专业	证书 编号	

【备注：附本项目监理人员的监理岗位证、职称证等相关证件加盖投标人单位公章。】

附件：近三年工程项目监理获奖情况表

序号	项目名称	奖项名称	颁奖单位	获奖时间	备注

【备注：附相关证明材料的复印件均须加盖投标人单位公章】

附件：已完成或在监工程监理类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人电话	
结构类型/建筑面积	
概算投资额（建筑安装工程费）	
合同价格（工程监理费）	
开工日期	
（计划）竣工日期	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

附件：技术条款偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

项目	招标文件技术条款要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章采购需求”中的技术条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人可自行拓展，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”。

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

投标人加盖公章：

日期：

六、其他文书、文件格式

中小企业声明函格式中小企业声明函（货物）

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）参加天等县农业农村局的天等县农业农村局2026年项目管理费（2026年度衔接资金建设项目监理服务）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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. 天等县农业农村局2026年项目管理费（2026年度衔接资金建设项目监理服务），属于未列明行业；制造商为（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）行业；制造商为（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）；
3. ……
4. ……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。企业名称（盖章）：

日期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

3.

4.

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：请根据自己的真实情况出具《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。

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。

单位名称（盖章）：

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。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：

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：签字或盖章：公章：日期：说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商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供应商签署的授权委托书。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. 质疑供应商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：

.....

相关供应商：

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：签字或盖章：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供应商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。