

**公开招标文件**

**采购项目编号：DQ-2022197-ZB**

**采购项目名称：陕西省工人疗养院劳模楼室内装修及施工监理项目（2包）**

**陕西德勤招标有限公司编制**

**发布日期：2022年12月26日**

**温馨提示**

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）。

一、如无另行说明，投标/响应文件递交时间为投标/响应文件递交截止时间之前60分钟内。

二、每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本公司将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。

三、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/响应的供应商，在投标/响应文件递交截止时间的3日前，按《投标/采购邀请函》中的联系方式，以电话或电子邮件形式告知本公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

四、供应商如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件中要求的询问函和质疑函的格式提交。

五、若遇高峰期停车困难，可至公司周边停车场停车，如绿地SOHO同盟、旺都、绿地领海、绿地蓝海及其他对外营业的停车场等。

六、请供应商务必按照《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》要求，通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）进行陕西政府采购统一身份认证注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

目录

[第一部分 投标邀请函 4](#_Toc14562)

[第二部分 用户需求书 8](#_Toc21437)

[第三部分 投标供应商须知 15](#_Toc15721)

[第四部分 开标、评标、定标 32](#_Toc26847)

[第五部分 政府采购合同格式 46](#_Toc10107)

[第六部分 投标文件格式 66](#_Toc31073)

第一部分 投标邀请函

陕西德勤招标有限公司受陕西省工人疗养院的委托，经政府采购管理部门批准，按照政府采购程序，对“陕西省工人疗养院劳模楼室内装修及施工监理项目（2包）”组织公开招标，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的供应商投标。

**一、项目基本情况：**

1.项目编号：DQ-2022197-ZB

2.项目名称：陕西省工人疗养院劳模楼室内装修及施工监理项目（2包）

3.预算金额：400,000.00元

4.最高限价：400,000.00元

5.采购需求：

陕西省工人疗养院接待中心（文创商店）土建工程、文创接待中心装修工程、劳模楼室内提升改造工程等施工监理。

6.合同履行期限：（1）从双方签订监理合同起至施工项目全部完工并办理竣工验收、竣工结算、备案管理、审计、保修期结束为止；包括但不限于设计阶段、设备/材料采购阶段、工程施工阶段、工程验收阶段、工程质保期阶段等。（2）保修阶段监理服务期：与施工保修期一致。（具体服务起止日期可随合同签订时间相应顺延）

7.本项目是否接受联合体投标：否

**二、所属行业：**建筑业

**三、项目属性：**服务类

**四、投标供应商的资格要求：**

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：

2.1《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）。

2.3财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）、陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》陕财办采〔2021〕29号。

2.4《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发<关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见>的通知》（财库〔2021〕20号）。

2.5《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)(办理平台(http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/)。

2.6其他需要落实的政府采购政策。

3.本项目的特定资格要求：

3.1符合《政府采购法》第二十二条规定：

1）具有独立承担民事责任的能力，且应是中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或自然人；

2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。

3.2供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

3.3供应商须具有有效的工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级以上（含乙级）资质；

3.4供应商拟派项目负责人须具备注册监理工程师执业资格，且未同时担任其他项目总监理工程师，无不良信用记录；

3.5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，不得同时参加本采购项目投标；

3.6为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标；

3.7已登记报名并获取本项目采购文件。

3.8本项目不接受联合体投标。

3.9本包专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性企业。

**五、采购文件获取方式**

时间：即日起至2023年1月3日17时止

地点：陕西省西安市高新区丈八一路1号汇鑫中心D座2206室

方式：线下发售

售价：人民币300元，售后不退。

注：购买招标文件时须携带单位介绍信、身份证原件及复印件。（谢绝邮寄）

**六、投标文件递交**

截止时间：2023年1月17日9时30分止

地点：陕西省西安市高新区丈八一路1号汇鑫中心D座2206室陕西德勤招标有限公司第一会议室

**七、公告期限**

本公告期限为自发布之日起5个工作日。

**八、其它补充事宜**

本包专门面向中小企业采购。

**九、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息：陕西省工人疗养院

地址：西安市临潼区骊山街道康复路28号

联系人：李老师

电话：029-83852552

2.项目联系方式

项目联系人：贾旭鸣、李浩、党徽

电 话：029-81106093

传 真：029-81106093

3.采购代理机构信息

名称：陕西德勤招标有限公司

联系地址：陕西省西安市高新区丈八一路1号汇鑫中心D座2206室

联系方式：029-81106093

陕西德勤招标有限公司

2022年12月26日

第二部分 用户需求书

**一、项目概况**

**1.项目背景**

陕西省工人疗养院接待中心（文创商店）土建工程、文创接待中心装修工程、劳模楼室内提升改造工程等施工监理。

**2.监理内容**

本项目监理内容为：陕西省工人疗养院接待中心（文创商店）土建工程、文创接待中心装修工程、劳模楼室内提升改造工程等施工监理。

2.1施工阶段监理服务期：从业主下达开工令或开工报告审批之日起至施工项目全部完工并办理竣工验收、竣工结算、完成审计、备案管理为止；

2.2保修阶段监理服务期：从工程竣工验收合格、备案管理完成之日起并完成保修期服务为止。

2.3竣工结算期：按监理合同要求。

**3.监理服务期**

3.1从双方签订监理合同起至施工项目全部完工并办理竣工验收、竣工结算、备案管理、审计、保修期结束为止；包括但不限于设计阶段、设备/材料采购阶段、工程施工阶段、工程验收阶段、工程质保期阶段等。

3.2保修阶段监理服务期：与施工保修期一致。

**4监理目标控制方案**

质量总目标：整体工程质量达到合格工程标准。

进度总目标：实现委托人对工期的要求，按进度目标控制。

投资总目标：按委托人确定的建安工程投资额度进行投资控制。

审核资料总目标：按规范把握和审核工程档案资料的有效性控制。

安全总目标：杜绝施工安全事故的发生。

**二、工程监理重点难点分析**

投标供应商应根据本建设的特点，从实际出发分析本项目监理工作的重点、难点，并根据分析的结果制定相应的监理工作规划、对策和策略，以便日后有针对性的开展装修及专业基础设施建设工程的监理服务工作。

**三、工程各阶段的监理规划、实施**

投标供应商应对该工程从施工到项目竣工验收阶段制定一整套工程监理的工作流程，并叙述工程各阶段主要监理工作内容。

监理工作主要分为设备/材料采购、建筑安装阶段、竣工验收阶段、质保期阶段等。

**1.设备/材料采购监理**

工程建设项目，一般由工程承包单位承担设备/材料采购任务，工程监理单位在设备/材料采购阶段监理工作主要有：

1.1审核承包单位的设备采购计划和设备采购清单；

1.2订货进货验证；

1.3组织到货验收；

1.4鉴定、设备移交等；

**2.建筑安装阶段监理**

2.1工程开工前的监理

2.1.1审核施工设计方案：开工前，由监理单位组织实施方案的审核，内容包括设计交底，了解工程需求、质量要求，依据设计招标文件，审核总体设计方案和有关的技术合同附件，以避免因设计失误造成工程实施的障碍；

2.1.2审核工程实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性；

2.1.3审批施工组织设计：对施工单位的实施工作准备情况进行和监督；

2.1.4审核施工进度计划：对施工单位的施工进度计划进行评估和审查；

2.1.5审核工程实施人员：确认施工方提交的工程实施人员与实际工作人员的一致性，如有变更，则要求叙述其原因；

2.2施工准备阶段的监理

2.2.1审批开工申请，确定开工日期；

2.2.2了解承包商设备订单的定购和运输情况；

2.2.3了解施工条件准备情况；

2.2.4了解承包商工程实施前期的人员组织、施工设备到位情况；

2.2.4编制工程各个项目监理细则；

2.2.6签发开工令。

2.3施工阶段的监理

2.3.1审核软件开发各个阶段文件；

2.3.2工程材料的供货计划的审核；

2.3.3工程材料的进场、开箱和检验；

2.3.4促使工程中所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律法规和标准；

2.3.5对工程施工各个阶段的安装工艺进行检查；

2.3.6组织隐蔽工程验收；

2.3.7审核项目各个阶段进度计划；

2.3.8督促、检查承建单位进度执行情况；

2.3.9审查工程变更，提出监理意见；

2.3.10组织召开工程例会和工程专项会议。

**3.竣工验收阶段监理**

3.1工程验收阶段

3.1.1对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查；

3.1.2监督检查承建单位作好用户培训工作，并整理、印刷工程验收文档；

3.1.3组织工程初步验收；

3.1.4审查承建单位提交的竣工文档；

3.1.5参与工程竣工验收；

3.1.6签署工程验收报告；

3.1.7协助采购人、承建单位办理工程结算文档。编报工程结算书，审核结算金额；

3.1.8审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见；

3.1.9向采购人提交监理工作总结；

3.1.10将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交政法网办；

3.1.11系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书；

3.1.12协助采购人、承建单位编报设备移交清单，并审核移交的设备。

3.2工程移交阶段

3.2.1工程的设计方案、设计图纸的全部移交；

3.2.2设备、软件、材料等的验收文档核实；

3.2.3工程施工文档的移交；

3.2.4工程竣工文档的移交；

3.2.5工程项目的整体移交。

**4.质保期阶段监理**

监理单位承诺依据委托监理合同约定的工程质量保修期规定的时间、范围和内容开展工作主要有：

4.1定期对项目进行回访，协助解决技术问题；

4.2对项目采购人提出的工程质量缺陷进行检查和记录；

4.3对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属；

4.4检查承建单位质保期履约情况，督促执行；

4.5审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见。

**5.委托的其他监理**

监理工程师受采购人委托，承担技术服务方面的内容可能包括：

5.1协助采购人制定项目运行计划、管理制度；

5.2协助采购人制定工程质量管理培训计划，并开展必要的培训；

5.3指导和协助采购人完成工程项目资料整理、归档等工作；

5.4采购人委托的其它与工程质量有关的事宜。

投标供应商根据上述监理工作内容（但不局限于上述内容），分别制定详细的监理工作流程，使工程建设的监理工作流程化、制度化。

**四、监理工作要求**

**1.监理工作制度要求**

投标供应商应制定针对工程的监理工作制度，包括实施与验收阶段监理组织内部的工作制度、监理汇报制度、文件管理制度、监理现场工作制度，通过这些制度规范各方工作流程，达到有效协调工程各方关系的目的。

投标供应商应对常驻采购人人员建立绩效考勤管理制度，严肃工作纪律，保证派驻人员遵守考勤制度，按时上下班。

**2.监理项目组织要求**

工程监理组织形式应根据工程项目的特点、工程项目承包模式、采购人委托的任务以及监理单位自身情况而确定，结构形式的选择应考虑有利于项目合同管理、有利于目标控控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通。

要求投标供应商在方案中要明确工程监理的各项运作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等。

同时，结合工程建设的特点，提出以下要求：

2.1人员配置要求

2.1.1要求中标供应商成立相应的工程建设监理委员会或机构，监理委员会或机构应有负责人。

2.1.2本工程的建设监理单位应具备齐全的本工程建设监理所需的检测设备（仪器）、电脑、打印设备。

2.2专业人员资质要求

工程建设投资规模大，涉及专业多，要求监理工程师具有监理师资格证书。

2.2.1供应商递交响应文件时应提供所有的监理工程师简历、学历、身份证及相关专业证书。

2.2.2供应商保证工程项目的监理工程师人员稳定性，人员名单一经确认后，不得随意更改；因工作需要确实需更换监理人员的，需提出纸质请求，经采购人同意认可后方可换人；本项目监理工程师变动人数不得超过总人数的三分之一；

2.2.3采购人可以对常驻监理工程师工作和出勤情况进行考核，对未能满足采购人监理工作要求的人员，采购人可以向供应商提出更换监理工程师的要求，供应商根据采购人对监理工作的要求，在15个工作日内重新安排常驻监理工程师。

2.2.4如需更换总监或总监代表，应书面征得采购人同意，且为不低于前任资历（资格、经历）的人员，总监或总监代表或专业负责人应驻场，正常施工期间，未经委托人书面批准每天离开现场超过6小时则视为缺勤，每天扣除监理酬金500元/人；其他监理人员如确实有特殊情况需要更换，应征得采购人的书面同意。根据工程实施不同阶段配置监理人员，按阶段报采购人同意，并按照批准的人员、数量及专业驻场，正常施工期间，未经委托人书面批准每天离开现场超过6小时则视为缺勤，每天每人扣除500元/人监理酬金。

2.2.5监理人按合同派遣的总监理工程师或专业监理工程师或其他工作人员的专业水平或人员素质不能达到委托人要求（包括但不限于：存在过错行为，违法或涉嫌犯罪，不能胜任所担任的岗位要求，违反职业道德，不能有效配合委托人工作等），监理人应根据委托人意见在接到委托人通知之日起六个日历日内调换该监理人员。另外如违反以上规定，每人每次监理人应当主动承担本工程监理费用的千分之一作为违约金。

**3.监理信息管理要求**

投标供应商应制定有关工程信息管理流程，规范各方文档并负责整理记录归档业主单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档，并定期以监理月报形式提交采购人。包括下列监理工作：

3.1做好监理日记及工程大事记；

3.2做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

3.3做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；

3.4管理好实施期间的各类、各方技术文档；

3.5做好项目月报、上月监理工作总结以及下月监理工作计划；

3.6做好监理建议书、监理通知书存档；

3.7阶段性项目总结或项目总结；

投标供应商应针对项目特点，制定相应的信息分类表、信息流程图、信息管理表格、信息管理工作流程与措施，同时要求采用先进的项目信息管理软件对项目信息进行综合管理。

**4.监理合同管理要求**

工程建设过程中采购人可能会与承建单位签订各种合同，投标供应商应该针对项目特点制定合同从草案到签署的管理工作流程与措施，规范合同管理，并在具体项目合同执行时进行下列监理工作：

4.1跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

4.2对合同工期的延误和延期进行审核确认；

4.3对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

4.4对合同终止进行审核确认；

4.5根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

4.6工程结算审核要求对项目合同也采用项目管理软件进行管理，以完善整个项目建设的过程。

**5.项目的动态管理和控制要求**

投标供应商应根据项目的特点，制定项目的目标规划、动态控制和管理方案，对工程和技术工程进行主动控制，对项目实施动态管理，发现问题，及时纠偏，不断修改。

**6.监理时间范围**

工程监理时间范围为项目合同签订时间起，至工程所有项目合同所规定的质保期结束。

**五、监理依据**

1.采购人与承建单位签订的承包工程合同

2.采购人与监理单位签订的委托监理合同

3.本工程招标文件、招标过程文件、各中标供应商的投标文件

4.国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规

5.与工程相关的技术资料

6.其他与本项目适用的法律、法规和标准

7.国家、地方及行业相关的技术标准

**六、监理服务质量保障**

要求投标供应商根据自身特点，在公司资质、案例、质量保障体系、人员结构、监理设施配置等不同角度来说明完成上述监理工作的保证。

**七、监理终止要求**

在本项目工程监理过程中，发生下列几种情况时之一的，业主有权终止与监理公司所签订的监理合同。

1.要求常驻的监理工程师出现严重的脱岗情况的；

2.经监理人验收过的项目与承建方提供产品（或服务）不合格的；

3.监理人与项目承建方联合欺骗采购人，弄虚作假的；

4.监理人验收过的项目出现严重质量事故的；

5.参与本项目的监理工程师频繁更换且未采购人主同意的；

6.监理人所派出的监理工程师的服务质量较差；

7.监理人将本项目的子项目分包给其他监理单位的；

8.监理人泄露本项目的工作秘密的；

9.监理人未能依法履行其他监理职责的。

**八、付款方式**

1.自合同签订、项目施工开始实施后，支付合同款项的40%。

2.本项目监理服务范围内项目及监理服务通过验收之后，启动财政支付流程，支付剩余合同款项。

3.中标供应商承诺在采购人办理以上各期付款的支付手续前，为采购人出具等额的符合国家规定的发票；

4.上述时间不包括采购人正常办理支付报批手续的时间。

# 第三部分 投标供应商须知

**投标供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.1.2 | 采购人 | 名称：陕西省工人疗养院  地址：西安市临潼区骊山街道康复路28号  联系人：李老师  电话：029-83852552 |
| 1.1.3 | 采购代理机构 | 名称：陕西德勤招标有限公司  地址：陕西省西安市高新区丈八一路1号汇鑫中心D座2206室  联系人：贾旭鸣  电话：029-81106093 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 陕西省工人疗养院劳模楼室内装修及施工监理项目（2包） |
| 1.1.5 | 建设地点 | 陕西省工人疗养院 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 财政资金 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 陕西省工人疗养院接待中心（文创商店）土建工程、文创接待中心装修工程、劳模楼室内提升改造工程等施工监理。 |
| 1.3.2 | 工程监理期限 | 工程监理时间范围为项目合同签订时间起，至工程所有项目合同所规定的质保期结束。 |
| 1.4.1 | 投标供应商资质条件、能力和信誉 | 1.符合《政府采购法》第二十二条规定：  1）具有独立承担民事责任的能力，且应是中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或自然人；  2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；  4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；  6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。  2.供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；  3.供应商须具有有效的工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级以上（含乙级）资质；  4.供应商拟派项目负责人须具备注册监理工程师执业资格，且未同时担任其他项目总监理工程师，无不良信用记录；  5.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，不得同时参加本采购项目投标；  6.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标；  7.已登记报名并获取本项目采购文件。  8.本项目不接受联合体投标。  9.本包专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性企业。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受  □接受，应满足下列要求： |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ☑不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ☑不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 1.10.2 | 投标供应商提出问题的截止时间 | [投标截止时间前15天以电子邮件（deqinjxm@126.com）方式提交采购](mailto:答疑会不召开，投标供应商对招标文件、施工图纸以及施工现场条件等的所有疑问和要求澄清的内容盖单位公章后，在投标截止时间前15天以电子邮件（deqinjxm@126.com）方式提交采购)代理机构，采购人和采购代理机构负责做出统一解答和必要澄清后，以书面的形式发送所有投标供应商。 |
| 1.11 | 分包 | ☑不允许  □允许，分包内容要求：  分包金额要求：  接受分包的第三人资质要求： |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 无 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 2023年1月17日9时30分 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 自投标文件递交截止之日起 90 天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 1.本次招标活动需交纳保证金为：捌千元整（8,000.00元）  2.保证金应为人民币，可采用下列任何一种形式支付：  2.1银行转账  2.2电汇  2.3保函  3.投标保证金必须在投标文件递交截止时间前到达采购代理机构指定的账户。  开户名称：陕西德勤招标有限公司  账 号：52880188000025295  开户行：光大银行西安丈八东路支行  转账事由：DQ-2022197-ZB项目（2包）投标保证金  备注：投标保证金以供应商名称汇款,汇款凭证标明项目编号，如以个人汇款，视为无效。  4.供应商未交纳、未足额交纳或未按规定时间交纳投标保证金的，将被视为自动放弃投标权利。  5.投标保证金的交付单位和供应商的名称必须一致，否则将视为投标无效。  6.项目废标后重新组织投标的，保证金会退回原项目投标供应商账户，供应商需按照新的招标文件要求重新交纳保证金。  7.投标保证金退还  7.1如无质疑或投诉，未中标供应商的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额、原账户无息退还；  如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后5个工作日内原额、原账户无息退还。  7.2中标供应商的投标保证金,在中标供应商与采购人签订采购合同并将采购合同（一份）送达采购代理机构后5个工作日内原额、原账户无息退还。 |
| 3.5 | 资格审查资料 | 1.供应商资格声明（格式）；  1）企业法人、其他组织营业执照副本或事业单位法人证书，自然人提供身份证明（复印件加盖投标供应商公章）；  2）2021年度经审计的财务报告（成立时间至开标会议日期不足一年的投标供应商可提供成立后任意时段的资产负债表）（复印件加盖投标供应商公章）；  或在开标会议日期前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明（原件）；  或在开标会议日期前六个月内信用担保机构出具的投标担保函（原件）；  （以上三种形式的资料提供任何一种即可）  3）开标会议日期前十二个月任意一个月缴税凭据（复印件加盖投标供应商公章）（依法免税的投标供应商应提供相应文件证明）；  4）开标会议日期前十二个月任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或其他证明材料）（复印件加盖投标供应商公章）（依法不需要缴纳社会保障资金的投标供应商应提供相应文件证明）；  2.有效的工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级以上（含乙级）资质证书（复印件加盖投标供应商公章）；  3.供应商拟派项目负责人注册监理工程师执业资格证书（复印件加盖投标供应商公章），且未同时担任其他项目总监理工程师，无不良信用记录（提供未同时担任其他项目总监理工程师，无不良信用记录承诺书，格式自拟）；  4.投标保证金汇款声明函/保函（格式）（若提交保函，应于投标文件递交截止时间前将保函扫描件发送至采购代理机构指定邮箱）；  5.法定代表人授权书（法定代表人直接参加投标须提交法定代表人证明书）（格式）；  6.供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，提供《中小企业声明函》（格式），且中小企业的划分标准所属行业符合本项目要求；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）（以上证明材料提供任意一种即可，无需重复提供）。 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | ☑不允许  □允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | 投标函、授权委托书、封面及所附表格等均须符合本文件各自签字盖章要求。 |
| 3.7.4 | 投标文件副本份数 | 投标文件正本壹份、副本伍份，开标一览表壹份，电子版本壹份（以U盘形式提供，文件格式包含.doc/.docx格式及正本盖章后扫描的.pdf格式），共捌份。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 1.正、副本须分别胶装成册，正、副本、电子版分开密封。正、副本不允许活页夹装订，由于装订原因造成响应文件得散落、丢失等，责任自负。在封袋封口处需由法定代表人或授权人代表签字，并加盖投标供应商公章。  2.开标一览表除在投标文件内装订外，另制作一份单独放在一个封袋中。封口处应有供应商法定代表人或授权人代表签字，并加盖投标供应商公章。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 工程名称：  内容：投标文件（正/副本/电子版本）、开标一览表  非开标会议不得启封  投标供应商名称： （加盖公章）  法定代表人： （签字或盖章） |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 陕西省西安市高新区丈八一路1号汇鑫中心D座2206室陕西德勤招标有限公司第一会议室 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | ☑否  □是 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：陕西省西安市高新区丈八一路1号汇鑫中心D座2206室陕西德勤招标有限公司第一会议室 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：7人 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是  ☑否，推荐的中标候选人数：3个 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 履约担保的形式：投标供应商基本账户开具的银行保函  履约担保的金额：担保金额为合同价5% |
|  | | |
| **10** | **需要补充的其他内容** | |
| 10.1 | 合 同 | 中标单位自中标通知书发出之日起30天内主动与采购人或采购代理机构联系签订合同事宜. |
| 10.2 | 中标服务费 | 1、中标供应商在领取中标通知书前，须向采购代理机构一次性支付采购代理服务费。  2、采购代理服务费参照国家发展计划委制定的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及国家发展改革委办公厅制定的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）等相关规定收取费用。 |
| 10.3 | 解释权 | 招标文件的最终解释权归采购人和采购代理机构。 |
| 10.4 | 行业划分 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**建筑业**。  营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。 |
| 10.5 | 资格审查原件 | 投标供应商递交响应文件时，必须同时提交以下资格证明文件证明材料原件，以证明其资格，资格审查结束后退还：  1、企业法人、其他组织营业执照副本或事业单位法人证书，自然人提供身份证明；  2、授权代表身份证（法定代表人直接参加开标会议提交法定代表人身份证）。 |
| 10.6 | 评审证明材料  **（评标办法无相关要求则无需提供）** | “评审证明材料”按照评标办法要求内容组成，封口处应有供应商法定代表人或授权人代表签字及供应商公章。封皮上写明采购项目名称、采购项目编号、供应商名称、标段（如果有）、包号（如果有），并注明“评审证明材料”字样及“清单目录”，投标时递交，评审结束后退还。 |

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》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，现对本标段施工进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标供应商须知前附表。

1.1.3 本标段采购代理机构：见投标供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标供应商须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标供应商须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标供应商须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标供应商须知前附表。

1.3.2 本标段的工程监理期限：见投标供应商须知前附表。

1.4 投标供应商资格要求

1.4.1投标供应商应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉，见投标供应商须知前附表。

1.4.2 投标供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标供应商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；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（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。

1.4.3 投标供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

（3）为本标段的监理人；

（4）为本标段的代建人；

（5）为本标段提供招标代理服务的；

（6）与本标段的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人的；

（7）与本标段的监理人或代建人或采购代理机构相互控股或参股的；

（8）与本标段的监理人或代建人或采购代理机构相互任职或工作的；

（9）被责令停业的；

（10）被暂停或取消投标资格的；

（11）财产被接管或冻结的；

（12）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5 费用承担

投标供应商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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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。

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 投标供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标供应商须知前附表规定的时间、地点组织投标供应商踏勘项目现场。

1.9.2 投标供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标供应商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 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标供应商在编制投标文件时参考，采购人不对投标供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标供应商提出的问题。

1.10.2 投标供应商应在投标供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.11 分包

投标供应商拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

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（或投标邀请书）；

（2）投标供应商须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）工程量清单；

（6）图纸；

（7）技术标准和要求；

（8）投标文件格式；

（9）投标供应商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。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1投标供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标供应商须知前附表规定的投标截止时间15天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标供应商在收到澄清后，应在投标供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标供应商。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标供应商收到修改内容后，应在投标供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

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）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

（3）联合体协议书；

（4）投标保证金；

（5）已标价工程量清单；

（6）施工组织设计；

（7）项目管理机构；

（8）拟分包项目情况表；

（9）资格审查资料；

（10）投标供应商须知前附表规定的其他材料。

3.1.2 投标供应商须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标供应商没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标供应商应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第五章“工程量清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标供应商须知前附表规定的投标有效期内，投标供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标供应商延长投标有效期。投标供应商同意延长的，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或撤销其投标文件；投标供应商拒绝延长的，其投标失效，但投标供应商有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标供应商在递交投标文件的同时，应按投标供应商须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标供应商须知前附表的规定。

3.4.2 投标供应商不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 采购人与中标人签订合同后5个工作日内，向未中标的投标供应商和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标供应商在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料，见投标供应商须知前附表。

3.6 备选投标方案

除投标供应商须知前附表另有规定外，投标供应商不得递交备选投标方案。允许投标供应商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，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1投标文件应按第八章“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，投标函附录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采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标供应商须知前附表。

3.7.4 投标文件正本一份, 副本份数见投标供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标供应商须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1投标文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标供应商单位章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标供应商须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，采购人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标供应商应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标供应商递交投标文件的地点：见投标供应商须知前附表。

4.2.3 除投标供应商须知前附表另有规定外，投标供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 采购人收到投标文件后，向投标供应商出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标供应商出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标供应商须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

1）介绍参加会议的单位领导和来宾；

2）介绍参加开标会议的投标单位；

3）宣布开标纪律；

4）宣布监督、唱标、记录人员名单；

5）由监标人及各投标供应商代表共同查验投标文件密封完整性，并宣布查验结果；

6)宣布投标文件开启顺序：按递交投标文件的先后顺序；

7)按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标供应商名称、标段名称、投标报价、工期、工程质量、投标保证金的递交情况、及有无附加条件；询问投标供应商是否有异议，如无异议签字确认，如有异议当场提出。

8)主持人、开标人、唱标人、记录人、监督人、投标供应商的法定代表人或其委托代理人等有关人员在开标记录上签字确认；

9)开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）采购人或投标供应商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）与投标供应商有经济利益关系，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。

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

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。

**7. 合同授予**

7.1 定标方式

除投标供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标供应商须知前附表。

7.2 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人以书面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供应商。

7.3 履约担保

7.3.1在签订合同前，中标人应按投标供应商须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标供应商须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购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。

7.4 签订合同

7.4.1采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，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的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购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。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

**8. 重新招标和不再招标**

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标供应商少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

**9. 纪律和监督**

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标供应商的纪律要求

投标供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购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；投标供应商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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的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

投标供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

**10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标供应商须知前附表。

**第四部分 开标、评标、定标**

**评标办法前附表**

| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.1 | 资格审查 | 1.供应商资格声明（格式）；  1）企业法人、其他组织营业执照副本或事业单位法人证书，自然人提供身份证明（复印件加盖投标供应商公章）；  2）2021年度经审计的财务报告（成立时间至开标会议日期不足一年的投标供应商可提供成立后任意时段的资产负债表）（复印件加盖投标供应商公章）；  或在开标会议日期前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明（原件）；  或在开标会议日期前六个月内信用担保机构出具的投标担保函（原件）；  （以上三种形式的资料提供任何一种即可）  3）开标会议日期前十二个月任意一个月缴税凭据（复印件加盖投标供应商公章）（依法免税的投标供应商应提供相应文件证明）；  4）开标会议日期前十二个月任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或其他证明材料）（复印件加盖投标供应商公章）（依法不需要缴纳社会保障资金的投标供应商应提供相应文件证明）；  2.供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/))“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准。）；  3.有效的工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级以上（含乙级）资质证书（复印件加盖投标供应商公章）；  4.供应商拟派项目负责人注册监理工程师执业资格证书（复印件加盖投标供应商公章），且未同时担任其他项目总监理工程师，无不良信用记录（提供未同时担任其他项目总监理工程师，无不良信用记录承诺书，格式自拟）；  5.投标保证金汇款声明函/保函（格式）（若提交保函，应于投标文件递交截止时间前将保函扫描件发送至采购代理机构指定邮箱）；  6.法定代表人授权书（法定代表人直接参加投标须提交法定代表人证明书）（格式）；  7.供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，提供《中小企业声明函》（格式），且中小企业的划分标准所属行业符合本项目要求；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）（以上证明材料提供任意一种即可，无需重复提供）。 | |
| 2.1.2 | 符合性审查 | 1.投标文件语言及有效期符合招标文件要求。  2.投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号一致。  3.投标文件签署、盖章均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。  4.开标一览表填写符合要求且未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。  5.响应招标文件商务条款，无重大保留或偏差。  6.没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。 | |
| **条款号** | | **条款内容** | **编列内容** |
| 2.2.1 | | 分值构成  （总分100分） | 技术标：55分 |
| 商务标：25分 |
| 投标报价：20分 |
| 2.2.2  (1) | 技术标评分标准  (55分) | 项目理解程度（10分） | 对该项目的总体把握和理解。对该项目建设目标、建设内容、项目特点、技术难点和重点的理解。理解全面、符合项目实际计[10-6)分；理解较全面，与实际情况有差距计[6-3)分；理解不全面，不符合项目实际计[3-0]分。 |
| 监理服务的工作内容及监理依据（8分） | 工作内容全面、有充分依据计[8-5)分；工作内容较全面、有合理依据计[5-2)分；工作内容不全面、依据不合理计[2-0]分。 |
| 监理工作程序（5分） | 监理流程等描述全面、合理，符合项目特点计[5-3)分；较全面、合理计[3-0)分；其他情形计0分。 |
| 质量控制（8分） | 质量控制的方法和措施，对于把握本项目建设质量、安全有较好的思路和控制方法。工程重要环节和关键点有针对可行的监理措施。  供应商的阶段监理目标明确；控制方法和措施、流程等合理可行；控制重点明确，满足项目质量控制需要。质量控制计划完善计[8-5)分；质量控制计划较完善计[5-2)分；质量控制计划不完善计[2-0]分。 |
| 进度控制（6分） | 工程进度控制方法和措施、流程等合理可行，满足项目进度控制需要。根据响应程度进度控制措施合理计[6-3)分；进度控制措施较合理计[3-0)分；进度控制措施不合理计0分。 |
| 投资控制（5分） | 项目投资控制方法和措施合理可行，符合该项目投资控制的需要。控制方法和措施合理可行计[5-3)分；控制方法和措施比较合理计[3-0)分；控制方法和措施较为混乱、不合理计0分。 |
| 合同和文档管理（5分） | 合同和文档信息管理的内容完整、明确；方法和措施、流程合理可行，符合项目特点，满足后期项目运行维护和工程审计的需要。  内容完整、明确，流程合理可行计[5-3)分；内容较较完整、明确，流程较合理可行计[3-0)分；内容不完整，流程不合理可行计0分。 |
| 组织协调和制度（5分） | 组织协调目标明确，方法科学合理；监理工作制度完备的得[5-3)分；组织协调方法欠妥，监理制度不完善的得[3-0)分；组织协调方法不合理，无监理制度或监理制度不符合项目特点的得0分。 |
| 监理设施（3分） | 监理设施、设备、仪器配置，符合该项目的建设内容、具体特点和保证项目质量的实际需要。完全满足得[3-2)分；部分满足得[2-0)分；其他情形不得分。(自有设备需提供发票复印件，租赁设备需提供租赁合同书复印件，不能提供者不得分） |
| 2.2.2  (2) | 投标报价评分标准  (20分) | | 各有效供应商的评审价中，取最低者作为基准价，各有效供应商的价格评分统一按照下列公式计算：  价格评分＝（基准价÷评审价）×价格分分值。  注：通过资格审查、符合性审查的投标供应商的投标报价为评审价，参与评审。 |
| 2.2.2  (3) | 商务标评分标准  (25分) | 人员配备（11分） | 1.总监理工程师：具有中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册专业为房屋建筑工程，注册执业单位为本公司，得4分。（提供近半年内任意一个月的社保缴纳证明及执业证书复印件）。  2.配备房屋建筑工程专业注册监理工程师最少1人，消防及相关技术设施系统安装工程专业注册监理工程师最少1人，全程配备安全监理工程师1人，且以上人员有五年以上同类工程监理的工作经验，完全满足得4分，其他情况不得分。（提供相关证明材料）  3.配备资料员至少1人，且具有三年以上同类工程监理的工作经验得3分。（提供相关证明材料） |
| 业绩（6分） | 提供近三年同类项目的业绩证明文件（合同复印件加盖公章附于响应文件），出具一个得2分，满分6分。 |
| 服务承诺（8分） | 1.供应商承诺保证投入本项目的监理人员数量和技术能力，安排好足够的高素质总监理工程师、监理工程师及相关技术人员进行本项目的监理工作，项目建设过程中不得随意更换人员，并提供承诺函的计2分  2.在项目建设期间派监理工程师全过程驻场进行监理作业，并提供承诺函的计2分  3.供应商承诺监理人员不得以任何理由向承包人介绍分包单位或材料、设备供应商，不得以监理权向承包人索取任何合同规定以外的生活待遇和经济利益，不得与施工合同任何一方串通，损害另一方的利益，并提供承诺函的计2分。  4.合理化建议：合理化建议具有针对性，符合本项目实际，对本项目实施具有一定的指导性，得2分，未提供合理化建议或提供建议不合理不得分。 |
| **条款号** | | **编列内容** | |
| 3 | 评标  程序 | 详见本章附件A：评标详细程序 | |
| 3.1.2 | 无效标  条件 | 详见本章附件B：无效标条件 | |

**1. 评标方法**

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由评标委员会无记名投票推举排名顺序。

**2. 评审标准**

**2.1 初步评审标准**

2.1.1 资格审查：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性审查：见评标办法前附表。

**2.2 分值构成与评分标准**

2.2.1分值构成

（1）技术标：见评标办法前附表；

（2）商务标：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2评分标准

（1）技术标：见评标办法前附表；

（2）商务标：见评标办法前附表。

（3）投标报价：见评标办法前附表。

**3. 评标程序**

**3.1 初步评审**

3.1.1 评标委员会可以要求投标供应商提交第二章“投标供应商须知前附表”第3.5项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）第二章“投标供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标供应商书面确认后具有约束力。投标供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（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）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

**3.2 详细评审**

3.2.1评标委员会按本章第2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1）按本章第2.2.4(1）目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分A；

(2）按本章第2.2.4(2）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分B；

(3）按本章第2.2.4(3）目规定的评审因素和分值对商务标计算出得分C。

3.2.2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”。

3.2.3投标供应商得分=技术标得分+投标报价+商务标得分=A+B+C。

3.2.4评标委员会发现投标供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。投标供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标供应商以低于成本报价竞标，其投标作无效标处理。

**3.3 投标文件的澄清和补正**

3.3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

**3.4 评标结果**

3.4.1除第二章“投标供应商须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

**3.5 需要落实的政府采购政策**

3.5.1采购政策

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)的规定，对政府采购相关政策落实如下：

（1）小微企业

本项目专门面向中小微企业采购。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，投标供应商（即施工单位）须提供《中小企业声明函》，并由投标供应商加盖公章，其划型标准严格按照《工业和信息化部、国际统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300号）执行。投标供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

（2）环境标志、节能的产品

评审过程中，具有环境标志、节能的产品应当优先采购。在投标时投标单位应提供有效证明材料（证明材料须加盖投标供应商红色公章），否则不予认定（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发改委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品）。

（3）监狱企业

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库（2014）68号）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

（4）福利企业

根据《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》（陕民发（2015）1号）规定，在政府采购活动中，本省福利性企业享受我省规定的采购扶持政策。

福利企业参加政府采购活动时，应当提供市级以上民政局、财政局、残联部门出具的福利性企业的证明文件。

(5)残疾人福利性单位

根据财库〔2018〕141号《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》规定，符合条件的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

1.享受政府采购扶持政策的残疾人福利性单位，应当同时符合以下条件：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件的劳动意愿的精神残疾人）。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**附件A:评标详细程序**

**评标详细程序**

**A0.总则**

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第3条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

**A1.基本程序**

评标活动将按以下五个步骤进行：

（1）评标准备；

（2）初步评审；

（3）详细评审；

（4）澄清、说明或补正；

（5）推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

**A2.评标准备**

**A2.1 评标委员会成员签到**

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

**A2.2 评标委员会的分工**

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

**A2.3 熟悉文件资料**

A2.3.1评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2采购人或采购代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标供应商在资格预审阶段递交的资格预审申请文件(适用于已进行资格预审的)、标底(如有)、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额(如作为计价依据时)、有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

**A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作(清标)**

A2.4.1在不改变投标供应商投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理(本章中简称为“清标”)，从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标供应商进行书面澄清、说明或补正的问题，形成异议问卷，向投标供应商发出问题澄清通知(包括异议问卷)。

A2.4.2投标供应商接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间递交到指定地点。投标供应商递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

**A3 初步评审**

**A3.1 资格评审**

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标供应商的投标文件进行资格评审，并记录评审结果。

**A3.3 符合性评审**

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标供应商的投标文件进行符合性评审，并记录评审结果。

**A3.4 判断投标是否为无效标**

A3.4.1判断投标供应商的投标是否为无效标的全部条件(包括本章第3．1．2项中规定的条件)，在本章附件B中集中列示。

A3.4.2本章附件B集中列示的无效标条件不应与第二章“投标供应商须知”和本章正文部分包括的无效标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标供应商须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章附件B中规定的无效标条件判断投标供应商的投标是否为无效标。

**A3.5 算术错误修正**

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

**A3.6 澄清、说明或补正**

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标供应商进行澄清、说明或者补正。投标供应商对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第3.3款的规定执行。

**A4.详细评审**

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

**A4.1 详细评审的程序**

A4.1.1评标委员会按照本章第3.2款中规定的程序进行详细评审：

（1）技术标评审和评分；

（2）商务标评审和评分；

（3）投标报价评审和评分；

（4）汇总评分结果。

**A4.2 技术标评审和评分**

A4.2.1按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术标进行评审和评分，并记录对技术标的评分结果。

**A4.3 技术标评审和评分**

A4.3.1按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对商务标进行评审和评分，并记录对商务标的评分结果。

**A4.4 投标报价评审和评分**

A4.3.1按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.3.2按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别进行评分，记录评分结果。

**A4.5 其他因素的评审和评分**

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素(如果有)进行评审和评分，并记录对其他因素的评分结果。

**A4.6 澄清、说明或补正**

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标供应商进行澄清、说明或者补正。投标供应商对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第3.3款的规定执行。

**A4.7 汇总评分结果**

A4.7.1评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.7.2详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标供应商进行排序。

**A5.推荐中标候选人或者直接确定中标人**

**A5.1 推荐中标候选人**

A5.1.1除第二章“投标供应商须知”前附表第7.1款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则:

（1）评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标供应商须知”前附表第7.1款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标供应商推荐为中标候选人。

（2）评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）福利企业；（2）节能产品占比（由高到低）；（3）环保产品占比（由高到低）；（4）投标报价（由低到高）；（5）技术评分（由高到低），如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。

（3）如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标供应商须知”前附表第7.1款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向采购人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议采购人重新招标。

A5.2.2投标供应商数量少于三个或者所有投标被否决的，采购人应当依法重新招标。

**A5.2 直接确定中标人**

第二章“投标供应商须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标供应商为中标人。

**A5.3 编制评标报告**

评标委员会根据本章第3.4.2项的规定向采购人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

（1）基本情况和数据表；

（2）评标委员会成员名单；

（3）开标记录；

（4）符合要求的投标一览表；

（5）无效标情况说明；

（6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

（7）经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；

（8）经评审的投标供应商排序；

（9）推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标供应商须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；

（10）澄清、说明、补正事项纪要。

**A6.特殊情况的处置程序**

**A6.1 关于评标活动暂停**

A6.1.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

**A6.2 关于评标中途更换评委**

A6.2.1除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

**A6.3 记名投票**

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

**附件B:无效标条件**

**无效标条件**

**B0.总则**

本附件所集中列示的无效标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标供应商须知”和本章正文部分所规定的无效标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标供应商须知”和本章正文部分的规定为准。

**B1.无效标条件**

投标供应商或其投标文件有下列情形之一的，经评标委员会认定，其投标将被否决：

B1.1 有第二章“投标供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的。

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在资格评审、符合性评审中，评标委员会认定投标供应商的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.5 在技术标评审中，评标委员会认定投标供应商的投标未能通过此项评审的。

B1.6 评标委员会认定投标供应商以低于成本报价竞标的。

B1.7 其他经评委会确认的未能实质性响应招标文件要求的投标。

# 第五部分 政府采购合同格式

**（ＧＦ－2012－0202）**

**建设工程监理合同**

**（示范文本）**

**住房和城乡建设部**

**制定**

**国家工商行政管理总局**

**第一部分 协议书**

**委托人（全称）：**

**监理人（全称）：**

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

**一、工程概况**

1. 工程名称： ；

2. 工程地点： ；

3. 工程规模： ；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费： 。

**二、词语限定**

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

**三、组成本合同的文件**

1. 协议书；

2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

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

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录A 相关服务的范围和内容

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名： ，身份证号码： ，注册号： 。

**五、签约酬金**

签约酬金（大写）： （¥ ）。

包括：

1. 监理酬金： 。

2. 相关服务酬金： 。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金： 。

（2）设计阶段服务酬金： 。

（3）保修阶段服务酬金： 。

（4）其他相关服务酬金： 。

**六、期限**

1. 监理期限：

自 年 月 日始，至 年 月 日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（2）设计阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（3）保修阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（4）其他相关服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

**七、双方承诺**

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

**八、合同订立**

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 。

3. 本合同一式 份，具有同等法律效力，双方各执

份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：（签字） 的代理人：（签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

**第二部分 通用条件**

**1. 定义与解释**

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录A、附录B；

（4）通用条件；

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

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

**2. 监理人的义务**

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

**3．委托人的义务**

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

**5. 支付**

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

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

6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7. 争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

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

7.3仲裁或诉讼

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

**8. 其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

**第三部分 专用条件**

**1. 定义与解释**

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为： 。

**2. 监理人义务**

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：

。

2.1.2 监理工作内容还包括：

。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

。

2.2.2 相关服务依据包括： 。

2.3项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形： 。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 。

2.5 提交报告

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

。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 。

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

**3. 委托人义务**

3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.6 答复

委托人同意在 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

4.1.1监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息＝当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

**5. 支付**

5.1 支付货币

币种为： ，比例为： ，汇率为： 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

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

6**. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1 生效

本合同生效条件： 。

6.2 变更

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

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

6.2.3附加工作酬金按下列方法确定：

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

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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

**7. 争议解决**

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 种方式：

（1）提请 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额＝工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限： 。

监理人申明的保密事项和期限： 。

第三方申明的保密事项和期限： 。

8.8著作权

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

。

9. 补充条款

。

**附录A 相关服务的范围和内容**

A-1 勘察阶段：

。

A-2 设计阶段：

。

A-3 保修阶段：

。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

。

**附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**

**B-1 委托人派遣的人员**

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

**B-2 委托人提供的房屋**

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

**B-3 委托人提供的资料**

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

**B-4 委托人提供的设备**

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

第六部分 投标文件格式

**注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价或导致投标无效。**

**项目编号：**

**（正本或副本）**

**项目**

**投标文件**

投标供应商：

时间：

**目 录**

**一、资格证明文件..........................................................**x

**二、自查表................................................................**x

**三、投标函（格式）........................................................**x

**四、报价表................................................................**x

**五、技术部分..............................................................**x

**六、商务部分..............................................................**x

**七、投标供应商认为必要说明的其它内容......................................**x

**八、承诺书................................................................**x

**一、资格证明文件**

**注：资格证明文件按照《第三部分 投标供应商须知》2.2条要求内容组成，未按照要求提供将有可能导致投标无效。**

**1.1供应商资格声明**

供应商资格声明（格式）

致：**陕西德勤招标有限公司**

作为参加贵公司组织的公开招标项目的投标供应商，本公司郑重声明**我方符合招标文件中“供应商资格要求”规定的条件**，申告并承诺如下：

1.我方具有独立承担民事责任的能力，且是中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或自然人；

2.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4.我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.我方具有法律、行政法规规定的其他条件；

7.我方具备采购人根据采购项目提出的特殊条件（如果有）。

相关证明材料附后，如有需要，我方可根据采购人的要求提供更多证明材料，以便核查。

**以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，相关法律责任和处罚也由我方承担。**

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1）企业法人、其他组织营业执照副本或事业单位法人证书，自然人提供身份证明（复印件加盖投标供应商公章）；

2）2020或2021年度经审计的财务报告（成立时间至开标会议日期不足一年的响应供应商可提供成立后任意时段的资产负债表）（复印件加盖投标供应商公章）；

或在开标会议日期前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明（原件）；

或在开标会议日期前六个月内信用担保机构出具的投标担保函（原件）；

（以上三种形式的资料提供任何一种即可）

3）开标会议日期前十二个月任意一个月缴税凭据（复印件加盖投标供应商公章）（依法免税的投标供应商应提供相应文件证明）；

4）开标会议日期前十二个月任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或其他证明材料）（复印件加盖投标供应商公章）（依法不需要缴纳社会保障资金的投标供应商应提供相应文件证明）。

**1.2有效的工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级以上（含乙级）资质证书（复印件加盖投标供应商公章）；**

**1.3供应商拟派项目负责人注册监理工程师执业资格证书（复印件加盖投标供应商公章），且未同时担任其他项目总监理工程师，无不良信用记录（提供未同时担任其他项目总监理工程师，无不良信用记录承诺书，格式自拟）；**

**1.4法定代表人授权书/法定代表人证明书**

法定代表人授权书（格式）

（非法定代表人直接参加投标时提供）

致：**陕西德勤招标有限公司**

本授权书声明：注册于（ 工商行政管理局名称）之（委托单位全称） 的法定代表人（姓名、性别）授权本公司的（被授权人姓名、性别、职务）为合法代理人，就贵方组织的有关（采购项目名称）（项目编号： ）的响应、洽谈、执行等具体事务，签署全部有关投标文件、文书、协议、合同，本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。本授权书自开标会议之日起计算有效期为90天。

委托单位： （公章） 法定代表人（签字）：

签发日期： 年 月 日

附：被授权人姓名（签字）： 性别： 职务：

联系地址：

联系电话： 传真：

法定代表人/被授权人身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件（国徽面） | 被授权人身份证复印件（国徽面） |
| 法定代表人身份证复印件（人像面） | 被授权人身份证复印件（人像面） |

注：签字不能以签字章代替！

法定代表人证明书（格式）

（法定代表人直接参加投标时提供）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：陕西德勤招标有限公司 | | | | | |
| 企  业  法  人 | 企业名称 |  | | | |
| 法定地址 |  | | | |
| 邮政编码 |  | | | |
| 工商登记机关 |  | | | |
| 税务登记机关 |  | | | |
| 机构代码证号 |  | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | | 性别 |  |
| 职务 |  | | 联系电话 |  |
| 传真 |  | | | |
| 法定代表人身份证复印件 | （粘贴处） | | 法定代表人（签字） | | |
| （公章）  年 月 日 | | |

注：签字不能以签字章代替！

**1.5保证金汇款声明函/保函**

保证金汇款声明函（格式）

致：**陕西德勤招标有限公司**

我方为 项目（项目编号： ）递交投标保证金人民币 元（大写：人民币 元）已于 年 月 日以银行主动划账方式划入你方账户。

**详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。**

我方理解并保证：**投标保证金应在招标文件规定的时间到达贵方指定的账户，对于投标保证金未在招标文件规定的时间到达贵方指定的账户而有可能导致的投标无效，责任由我方承担。**

**退还保证金时请按转出原账户划入我方账户。**

|  |
| --- |
| 凭证复印件（加盖公章）。 |

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

保函（原件）

（以保函形式提交投标保证金时提供）

**1.6供应商为中小企业的，提供《中小企业声明函》（格式），且中小企业的划分标准所属行业符合本项目要求；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）（以上证明材料提供任意一种即可，无需重复提供）**

**特别提醒：中标供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。**

（1）关于中小企业判定

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为建筑业。各投标供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标的对应的中小微企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于中型、小型还是微型企业。

中小企业声明函（服务）（格式）

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（采购代理机构名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（项目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（项目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：年月日

**备注：**1.填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46 号)相关规定。

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

（2）关于监狱企业的证明文件

关于监狱企业的证明文件（格式）

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）关于残疾人福利性单位判定

残疾人福利单位声明函

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（采购代理机构名称）（项目名称）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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**备注：**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：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**1.7名称变更证明**

名称变更证明（如果有）

**注：投标供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。（复印件加盖投标供应商公章）**

**二、自查表**

**2.1符合性自查表**

**2.2技术评审自查表**

**2.3商务评审自查表**

**2.1符合性自查表**

符合性自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 自查结论 | 证明文件（如有） |
| 1 | 投标文件语言及有效期符合招标文件要求。 | □通过 □不通过 | 见投标文件（）页 |
| 2 | 投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号一致。 | □通过 □不通过 | 见投标文件（）页 |
| 3 | 投标文件签署、盖章均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。 | □通过 □不通过 | 见投标文件（）页 |
| 4 | 开标一览表填写符合要求且未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。 | □通过 □不通过 | 见投标文件（）页 |
| 5 | 响应招标文件商务条款，无重大保留或偏差。 | □通过 □不通过 | 见投标文件（）页 |
| 6 | 没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。 | □通过 □不通过 | 见投标文件（）页 |

**注：以上材料将作为投标供应商符合性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！投标供应商根据自查结论在对应的□打“√”。**

**2.2技术评审自查表**

技术评审自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审分项 | 内容 | 证明文件（如有） |
| 1 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 7 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 8 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 9 |  |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  |  |

**注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。**

**2.3商务评审自查表**

商务评审自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审分项 | 内容 | 证明文件（如有） |
| 1 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 7 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 8 |  |  | 见投标文件（）页 |
| 9 |  |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  |  |

**注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。**

**三、投标函（格式）**

致：**陕西德勤招标有限公司**

为响应你方组织的 （采购项目名称） 的招标（项目编号为： ），我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 （采购项目名称） 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标供应商名称) 作为投标供应商正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本壹份，副本 份，电子版本 份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部服务的投标总价详见《投标报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起90天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的采购代理服务费。

（八）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（九）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（十）**我方符合招标文件中“供应商资格要求”规定的条件**，承诺如下：

（1）我方具有独立承担民事责任的能力，且是中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或自然人；

（2）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

（4）我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）我方具有法律、行政法规规定的其他条件（如果有）；

（7）我方具备采购人根据采购项目提出的特殊条件（如果有）。

**以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，相关法律责任和处罚也由我方承担。**

（十一）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十二）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： .邮政编码： .

电 话： .

传 真： .

代表姓名： .职 务： .

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**四、报价表**

**4.1报价一览表（格式）**

**4.2分项报价表（格式）**

**4.1投标报价一览表**

投标报价一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

投标供应商：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标报价(元) | 大写：  小写： |
| 备注： |  |

**注：**

**1.此表“投标总报价”是所有需采购人支付的金额总数，包括完成《用户需求书》要求的全部内容的所有可预见以及不可预见的费用。**

**2.《投标报价一览表》除在投标文件内装订外，另制作一份单独放在一个信封中。封口处应有投标供应商全权代表签字及投标供应商公章。封皮上写明投标项目名称、投标供应商名称，并注明“投标报价一览表”字样。**

**3.招标文件规定的《投标报价一览表》格式以外的内容不予公开唱标，并不作为评标依据。**

**4.表内报价内容以元为单位,保留两位小数。**

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**4.2分项报价表**

分项报价表（格式）

项目名称：

项目编号：

投标供应商：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、服务详列 | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | | 分项名称 | 具体服务内容 | 单位 | 数量 | | 单价 | | | 合计（元） | 备注 | |
| 1 | |  |  |  |  | |  | | |  |  | |
| 2 | |  |  |  |  | |  | | |  |  | |
| …… | |  |  |  |  | |  | | |  |  | |
| 合 计 | | | | 数量合计： | | | | | | 报价合计： 元 | | |
| 二、其他费用 | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 分项名称 | | 具体内容 | 单位 | | 数量 | | 单价 | 合计（元） | | | 说明 |
| 7 |  | |  |  | |  | |  |  | | |  |
| 8 |  | |  |  | |  | |  |  | | |  |
| …… |  | |  |  | |  | |  |  | | |  |
| 合 计 | | | | 数量合计： | | | | | 报价合计： 元 | | | |
| 三、报价汇总：人民币 元。 （以上各合计项与投标报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以投标报价一览表为准） | | | | | | | | | | | | |

**注：**

**1.分项报价表可参照以上格式提供，也可由投标供应商自拟格式；**

**自拟格式应能清楚表达投标报价一览表总报价组成；**

**如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。**

**2.对于报价免费的项目必须标明“免费”。**

**3.表内报价内容以元为单位，保留两位小数。**

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**五、技术部分**

投标供应商应按照招标文件的要求，根据《评标办法前附表》《用户需求书》要求内容做出全面响应并编制技术服务方案。其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。服务方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。对含糊不清或欠具体明确之处，评标委员会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

**六、商务部分**

**6.1供应商履约情况证明材料**

6.1.1企业简介

6.1.2资质证书/获奖证书/荣誉证书/信用等级证书等（复印件加盖公章）

6.1.3同类项目业绩

6.1.4本项目管理、技术、服务人员情况表

6.1.5其它重要事项说明及承诺

**6.2商务条款响应说明**

**6.3其他**

**6.1供应商履约情况证明材料**

6.1.1企业简介

6.1.2资质证书/获奖证书/荣誉证书/信用等级证书/产品授权书等（复印件加盖公章）

6.1.3同类项目业绩

同类项目业绩

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同签订时间 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | | 备注 |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

**注：**

**1.投标供应商（仅限于投标供应商自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“是否通过验收”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。**

**2.对于证明材料的特殊要求参照评审表。**

6.1.4本项目管理、技术、服务人员情况表

本项目管理、技术、服务人员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职责分工 | 姓名 | 现职务 | 曾主持/参与的  同类项目经历 | 职称 | 专业  工龄 | 联系电话 |
| 总负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 主要技术人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 主要售后服务人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**注：**

**1.对于主要管理、技术、服务人员可另页单独介绍。**

**2.对于证明材料的特殊要求参照评审表。**

6.1.5其它重要事项说明及承诺

**（如有，请扼要叙述）**

**6.2商务条款响应说明**

6.2.1商务条款响应表

商务条款响应表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一般商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
| 1 | 完全理解并接受合同条款的要求 |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对合格供应商、合格服务的要求 |  |  |
| 3 | 完全理解并接受对投标供应商须知、规约要求和责任义务 |  |  |
| 4 | 投标有效期：自投标截止起不少于90日 |  |  |
| 5 | 报价内容涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 |  |  |
| 6 | 同意接受招标文件要求的付款方式 |  |  |
| 7 | 同意接受招标文件要求的工程监理期限 |  |  |
| 8 | 同意接受招标文件要求的售后服务的各项要求 |  |  |
| 9 | 同意接受合同范本所列的各项条款 |  |  |
| 10 | 同意按照本项目要求缴付各项款项 |  |  |
| 11 | 同意采购方以各种方式对我方提供的投标文件内容的真实性、有效性进行审查、验证 |  |  |
| 12 | 其他商务条款偏离说明： |  |  |

**注：对于上述要求，如投标供应商完全响应，则在“是否响应”栏打“√”，空白或打“Х”视偏离，请在“偏离说明”栏扼要叙述。**

6.2.2商务条款响应说明

**6.3其他**

**七、投标供应商认为必要说明的其它内容**

**八、承诺书**

**8.1供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书（格式）**

政府采购供应商

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。

2、不向政府采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。

3、不向政府采购代理机构和采购单位提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标。

4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。

5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标单位。

6、不在提供商品或（和）服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购单位的合法权益。

7、不与采购单位、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标单位恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。

8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购单位造成的损失。

9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：（盖章）

全权代表：（签字）

年 月 日

**8.2其他承诺书**

承诺书Ⅱ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：**陕西德勤招标有限公司** | | |
| 作为参加贵公司组织的采购项目的供应商，本公司承诺：在参加本项目投标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 | | |
| 供应商 | 法定代表人 | 日 期 |
| （公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

承诺书Ⅲ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：**陕西德勤招标有限公司** | | |
| 作为参加贵公司组织的采购项目的供应商，本公司承诺：参加本次投标提交的所有资质证明文件及业绩证明是真实的、有效的，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 | | |
| 供应商 | 法定代表人 | 日 期 |
| （公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |