卢氏县生活垃圾分类处置中心项目-监理服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：三卢竞磋采购-2026-89、LSGZ[2026]212-ZC163

采购人：卢氏县城市管理局

代理机构：大业信息技术（河南）有限公司

日期：二零二六年九月

目录

第一章 竞争性磋商公告 1
第二章 供应商须知 6
第三章 服务内容及要求 22
第四章 合同条款及格式 25
第五章 评审标准 41
第六章 响应文件内容及格式 51

第一章　　竞争性磋商公告

大业信息技术（河南）有限公司受卢氏县城市管理局的委托，就卢氏县生活垃圾分类处置中心项目-监理服务项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目概况与采购范围

1、采购人：卢氏县城市管理局

2、项目名称：卢氏县生活垃圾分类处置中心项目-监理服务项目

3、项目编号：三卢竞磋采购-2026-89、LSGZ[2026]212-ZC163

4、预算资金：￥728157.04 元

5、资金来源：财政资金，已落实

6、标段划分：一个标段

7、服务内容：卢氏县生活垃圾分类处置中心项目监理服务

8、服务地点：卢氏县

9、监理周期：同施工工期、保修期及缺陷责任期

10、质量要求：符合国家、行业及地方现行相关法律法规、规范及技术标准

11、落实政府采购政策满足的资格要求：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，本项目专门面向中小企业采购,同时供应商须提供《中小企业声明函》。

二、供应商资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并同时具备下列条件：

1、供应商须具有有效的营业执照；

2、供应商须具备工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理服务能力；

3、拟派项目总监理工程师须具备市政公用工程专业注册监理工程师证书，为本单位员工（提供劳动合同），提供参加社会养老保险的证明材料或承诺书；

4、依法缴纳税收，提供相关证明材料或承诺书；（主要是指缴纳增值税或企业所得税或企业附加税的缴费证明，依法免税的响应人，应提供相应文件证明其依法免税；）

5、参加政府采购活动前 3 年内无行贿犯罪记录、商业贿赂、不正当竞争行为、骗取中标、严重违约及重大工程质量等问题；供应商出具的无行贿犯罪记录在中国裁判文书网自行查询或自行承诺（查询<承诺>对象：企业、法定代表人）及企业注册地工商管理部门出具的无商业贿赂和不正当竞争证明，若当地工商管理部门不办理此项业务，供应商须自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书；

6、根据《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）和豫财购【2016】15 号的规定，企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；（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），查询时间必须是本项目磋商公告发布之后至开标截止时间之前，需提供网站查询网页截图，查询结果清晰可见）；

7、本项目实行资格后审；

8、本项目不接受联合体磋商。

注：被列入失信被执行人及重大税收违法失信主体的企业做无效标处理。采购人或采购代理机构有权对供应商信用记录进行甄别和复查。

三、磋商文件获取方式

1、本项目没有报名环节，供应商凭CA数字证书通过三门峡市公共资源交易中心网（网址：http://gzjy.smx.gov.cn/），点击交易平台选择“交易主体登录”，在所参与项目右侧点击参与投标，即可直接下载本项目磋商文件；

办理CA证书：http://gzjy.smx.gov.cn/bzzx/008001/moreinfo.html

2、文件下载时间：2026年09月16日08时00分至2026年09月28日08时40分；

3、本项目为不见面开标项目。开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在开标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）,在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。每位供应商的解密时间为开标时间起30分钟内完成。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

4、本项目为全电子招标，不再收取磋商文件费用。

四、磋商保证金

按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4 号文）的要求，本项目不再收取磋商保证金。

五、供应商资料的提交

本项目实行资格后审，审查内容以开标截止时间前在三门峡市公共资源交易系统上传的响应文件的信息为准。其上传资料真实性由供应商自行承担，同时，供应商需要完善主体库信息。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由供应商自行承担责任。

六、响应文件递交的截止时间及开评标地点

1、响应文件递交的截止时间（开标时间）为 2026 年 09 月 28 日 08 时 40 分；

2、开标地点：卢氏县公共资源交易中心四楼第二开标室；

3、评标地点：卢氏县公共资源交易中心二楼第二电子评标室。

七、其他事项

1、供应商应仔细阅读操作手册，在本公告中要求的截止时间前完成磋商文件下载等工作。并充分考虑人为操作和时间等因素，因供应商操作不当等问题造成的无法报名、无法下载磋商文件、无法投标等一切后果，由供应商自行承担；

2、投标所发生的一切费用由各供应商自行承担，并承担相应的风险和责任；

3、供应商递交的响应文件不论中标与否均不予退还；

4、采购人不组织供应商踏勘现场。

温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请需仔细阅读磋商文件和三门

峡市公共资源交易中心官网业务办理指南。

八、发布公告的媒介

本次磋商公告同时在《河南省政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》上发布。

九、联系方式

监督单位：卢氏县政府采购办公室

联系人：郭亚楠

电话：0398-7863556

地址：卢氏县城关镇解放路中段

监督单位：卢氏县城市管理局

联系人：杨海龙

电话：18003980862

地址：卢氏县东明路与解放路交叉口东北 100 米

采购人：卢氏县城市管理局

联系人：李高建

电话：13939887856

地址：卢氏县东明路与解放路交叉口东北 100 米

代理机构：大业信息技术（河南）有限公司

联系人：杨丽

电话：17838130919

地址：河南省郑州市管城回族区紫荆山路 63 号 9 层 911 号

第二章　　供应商须知

供应商须知前附表

条款	条款号	编列内容
1	监督单位及采购人	监督单位：卢氏县政府采购办公室 联系人：郭亚楠 电话：0398-7863556 地址：卢氏县城关镇解放路中段 监督单位：卢氏县城市管理局 联系人：杨海龙 电话：18003980862 地址：卢氏县东明路与解放路交叉口东北 100 米采购人：卢氏县城市管理局 联系人：李高建 电话：13939887856 地址：卢氏县东明路与解放路交叉口东北 100 米 代理机构：大业信息技术（河南）有限公司 联系人：杨丽 电话：17838130919 地址：河南省郑州市管城回族区紫荆山路 63 号 9 层 911 号
2	代理机构	代理机构：大业信息技术（河南）有限公司 联系人：杨丽 电话：17838130919 地址：河南省郑州市管城回族区紫荆山路 63 号 9 层 911 号
3	项目名称	卢氏县生活垃圾分类处置中心项目-监理服务项目
4	项目编号	三卢竞磋采购-2026-89、LSGZ[2026]212-ZC163
5	采购人	卢氏县城市管理局
6	服务内容	卢氏县生活垃圾分类处置中心项目监理服务
7	采购方式	竞争性磋商
8	质量要求	符合国家、行业及地方现行相关法律法规、规范及技术

		标准
9	监理周期	同施工工期、保修期及缺陷责任期
10	预算资金	￥728157.04 元
11	资金来源	财政资金，已落实
12	服务地点	卢氏县
13	供应商资格要求	具体详见公告部分
14	竞争性磋商有效期	60 日历天(指本次采购项目递交响应文件截止之日起)
15	竞争性磋商保证金	按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4 号文）的要求本项目不再收取磋商保证金
16	是否接受联合体投标	不接受
17	踏勘现场	不组织
18	投标预备会	不召开
19	分包	不允许
20	偏离	不允许
21	是否接受进口产品	否
22	构成磋商文件的其他材料	对磋商文件所作的澄清（含答疑）、修改，补充构成磋商文件的组成部分
23	响应人要求澄清竞争性磋商文件的截止时间	响应文件递交截止时间 5 日前
24	响应文件递交截止时间	具体详见公告部分
25	响应人确认收到竞争性磋商文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内（以发出时间为准）
26	响应人确认收到竞争性磋商文件修改	在收到相应修改文件后 24 小时内（以发出时间为准）

	的时间	
27	响应文件是否退还	否
28	是否允许递交备选磋商方案	不允许
29	签字和（或）盖章要求	电子化响应文件的签章： 1、响应人在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行签章，未对电子化响应文件进行签章的视为无效文件。 2、竞争性磋商文件中要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的，响应人在进行电子化响应文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。 3、电子化响应文件工具请点击 https://download.bqpoint.com/download/downloadlist.html?SoftTypeCode=06 进行下载。
30	履约保证金	不收取
31	近年完成的类似项目的业绩年份要求	近三年（指 2023 年 01 月 01 日以来完成类似项目）
32	竞争性磋商响应文件上传	用 CA 在电子平台上传电子响应文件
33	磋商小组的组建	磋商小组成员为 3 人，由采购人代表 1 人，其余技术、经济类专家 2 人组成；开标后从相关专家库中随机抽取。
34	评标标准 及方法	由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法（且推荐成交候选人为三名）
35	是否授权磋商小组确定成交人	否，磋商小组推选三名成交候选人

36	其他事项	1.电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化响应文件，将不予接受 2.中标方领取通知书时，须提供与上传电子版内容一致的纸质版标书一份，不得采用活页夹形式，应有目录，并逐页标注连续页码，需加盖公章。
37	付款方式	与工程款同步支付监理服务费（具体以双方实际签订合同为准）
38	发布公告媒介	在《河南省政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》发布公告
39	代理服务费	本项目代理服务费参照豫招协[2023]002 号河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》规定的收费标准收取：服务类项目 100 万元以下（含 100 万元）计算标准按中标价的 1.7%进行计取。该代理服务费由成交人领取成交通知书时向代理机构缴纳。
40	合同签订	评标结束当天发出成交通知书；成交供应商和采购人应自成交通知书发出之日起 1 个工作日内按照成交通知书和供应商响应文件内容及要求签订合同
41	政府采购合同 融资政策	中标后如需融资，参照《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号）执行。
42	采购标的 所属行业	本项目采购标的所属行业：其他未列明行业 划定标准为：《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）规定的划分标准为依据。
43	竞争性磋商文件的解释	在符合相关法律法规的前题下，竞争性磋商文件的解释权归采购人所有。本竞争性磋商文件中其他部分内容与响应人须知前附表不一致的，以供应商须知前附表为准。
44	答疑	需要解答的疑问以书面形式加盖单位公章递交至采购人或代理机构，逾期提交的问题概不做回复。采购人将需要解答的内容以公告形式发至所有潜在响应人。
45	知识产权	构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，响应人不得擅自复印和用于非本招标项目所需

		的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
46	重新招标的其他情形	采购人确定磋商小组推荐的排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新招标。除响应人须知正文规定的情形外，除非已经产生成交候选人，在磋商有效期内同意延长磋商有效期的响应人少于三个的，采购人应当依法重新招标。
47	监　督	本项目的磋商活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。
48	**电子化注意事项**	电子化交易项目竞争性磋商响应文件是供应商通过中心制作系统制作，并经过签章和加密后生成的电子版响应文件。开标时，将不再接受任何纸质文件资料。 电子化响应文件具体制作教材请供应商通过CA证书登录三门峡市公共资源电子化交易系统在“交易智库”中查看。 温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不接受任何纸质资料，为保证您能开标成功，请需仔细阅读以下条款。 一、电子化投标 （一）网上投标保证金的缴纳 按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号文）的要求本项目不再收取磋商保证金； （二）电子化响应文件的签章 1、供应商在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行签章，未进行签章的视为无效文件。 2、磋商文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，供应商在进行电子化响应文件需逐页签章，签章时以签盖法定代表人签章为准。 （三）电子化响应文件的格式及上传投标 1、供应商所上传的电子化磋商响应文件，应是通过中心磋

		商响应文件制作系统制作的（响应文件制作工具下载地址：https://download.bqpoint.com/download/downloadlist.html?SoftTypeCode=03），经过签章和加密后生成的电子版磋商响应文件。其中包含用于磋商响应文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的磋商响应文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请供应商随身携带。 注：供应商投报多个标段的，每个标段均要生成独立的电子响应文件。 2、电子化响应文件应在递交截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至开标截止时间止，仍未上传成功的电子化响应文件将不予接收。 注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化响应文件无法上传的，供应商应在开标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。供应商应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，响应文件未在开标截止时间前成功上传的，其响应文件不予接收。 技术联系电话：400 998 0000 （四）电子化项目开标、解密、唱标、磋商 1、本项目采用电子化、无纸化进行招标，开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议； 2、开标时，登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为 http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login),在线准时参加开标活动并进行响应文件解密。每位供应商的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。待所有供应商全部解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密响应文件进行唱标。 3、电子化响应文件解密异常的处理 如出现供应商的电子响应文件无法解密等异常情况，供应商应及时致电中介服务机构说明。响应文件异常，按以下步骤进行处理： （1）首先由技术人员进行问题排查。 （2）经技术人员排查后，是供应商文件自身问题导致响应

		文件无法解密的，该响应文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。 （3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成响应文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。 4、待所有供应商磋商文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密响应文件进行唱标。 供应商应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，供应商因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对响应文件进行解密的，其响应文件不予接收、唱标。 5、开标时供应商可登录到交易系统中在开标解密栏中点击报价一览表查看自己的报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在供应商解密成功后 10 分钟内向中介服务机构通过开标大厅对话框提出质疑，中介服务机构应做好书面记录。供应商未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。 6、评标时，磋商小组对电子化响应文件有质疑的，将通过电子化交易系统对供应商发起质疑。供应商的回复文件必须以经过供应商和其法定代表人签章的 PDF 格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至磋商小组。 7、如磋商小组对需要回复的供应商在规定时间内通过电子化交易系统未收到回复的，视为供应商放弃回复，磋商小组将自行对需要回复的内容进行认定。 二、相关证书原件的提交 本项目实行资格后审，磋商文件中要求供应商提交资质、业绩、荣誉及单位人员等相关资料原件的，供应商需将原件扫描件制作到电子响应文件中，其上传资料真实性由供应商自行承担，同时，供应商要完善主体库。磋商小组对原件的核验工作按以下条款进行： （一）评标时，磋商小组先查阅响应文件中是否具有该资料的原件扫描件，其上传资料真实性由供应商自行承担，同时，供应商需要完善主体库信息。本项目需要提交的原

		件扫描件以开标截止时间前在以供应商自行上传到响应文件中的相应内容为准。规定时间外上传或更改的信息不作为评标依据。评标时不接受供应商所提交的任何原件。 （二）供应商需应仔细阅读操作手册，保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因供应商上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由供应商自行承担责任。 提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能开标成功，请需仔细阅读以上条款。

一、说明

1.适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所叙述项目的服务。

2.定义

2.1 “采购人”系指本次项目内容的采购单位。

2.2 “采购代理机构”系指本次采购项目活动组织方。

2.3 “供应商”系指响应采购、参加磋商的法人或者其他组织。

2.4 “供应商代表”系指代表供应商参加本次磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5“服务”系指供应商按竞争性磋商文件规定提供采购人所要求的一切项目内容。

2.6 “相关服务”系指竞争性磋商文件规定供应商须承担的与本次采购项目相关的服务、协调工作以及其他类似的义务。

2.7 “竞争性磋商文件有效期”系指本次采购项目递交响应文件截止之日起至合同签订之日止的期限。成交供应商的竞争性磋商文件有效期至合同完全履行止。

3.资金来源：财政资金，已落实。

4.供应商资格要求

具体详见供应商须知前附表第13条

5.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

6.联合体参加磋商

6.1 本项目不接受联合体参加磋商。

7.转包与分包

7.1 本项目不允许采取转包方式履行合同。

7.2 本项目不允许采取分包方式履行合同。

8.特别说明：

8.1 供应商参加磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

8.2 供应商代表只能接受一个供应商的委托参加磋商。

8.3 供应商在磋商活动中提供虚假材料或从事其他违法活动的，其响应无效，由相关部门查处。

9.质疑和投诉

9.1 供应商认为磋商过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或采购人或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个工作日内向同级财政部门投诉。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述竞争性磋商文件、磋商过程和磋商结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

10.供应商的风险

供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对响应文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

二、竞争性磋商文件

11.竞争性磋商文件的构成。本竞争性磋商文件由以下部分组成：

11.1 竞争性磋商公告

11.2 供应商须知

11.3 服务内容及要求

11.4 合同条款及格式

11.5 评审标准

11.6 响应文件内容及格式

12.竞争性磋商文件的澄清与修改

12.1 采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清、修改或补充的，应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间5日（如至原定截止时间不足5日，则需延长磋商开始时间）前，在发布公告的相关媒体上发布更正公告。竞争性磋商文件公示期间对竞争性磋商文件进行的澄清、修改或补充不受上述限制。

12.2 竞争性磋商文件澄清、修改或补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

12.3 竞争性磋商文件的澄清、修改或补充都应通过本采购代理机构以法定形式发布。采购人未通过本采购代理机构对竞争性磋商文件进行的澄清、修改或补充无效，磋商时不予认可。

12.4 采购代理机构可以视采购具体情况，延长递交响应文件截止时间和开始磋商时间，但至少应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间5日前，将变更时间在《河南省政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》等相关媒体上发布更正公告，磋商时间不足应顺延开标时间。

三、响应文件的编制

13.要求

13.1供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应文件，不得缺少或留空任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。响应文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应（包括响应文件内容及格式），供应商对所提供的全部资料的合法性、真实性负责。

14.响应文件的语言和计量单位

14.1 响应文件以及供应商与采购、代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

14.2 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15.响应文件的组成。响应文件应包括：详见磋商文件“第六章　响应文件内容及格式”

16.响应文件有效期

16.1 响应文件从所规定的递交响应文件截止期之后开始生效，有效期不足将导致其响应文件被拒绝。成交供应商的响应文件有效期至合同完全履行止。

16.2 特殊情况下采购代理机构可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内予以答复。

17.磋商报价

17.1 所有磋商报价均以人民币元为计算单位。供应商的报价为项目实施所需的人工费、服务费、税费及完成项目所需其他一切费用。

17.2 供应商要按初次报价一览表的内容填写。

17.3 本次磋商应以人民币报价，进行二次报价。

18.磋商保证金

18.1.1按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号文）的要求本项目不再收取磋商保证金；

18.1.2响应人需提供磋商承诺函。（承诺事项及违背承诺的责任追究措施，详见磋商文件第六章 响应文件内容及格式）。

19.响应文件的签署

19.1 供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件。除了响应文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，响应文件的目录必须编序。响应文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

四、响应文件的递交

20.响应文件的递交

在响应文件截止时间前上传至三门峡市公共资源交易中心系统平台。

21.响应文件的修改和撤回

21.1供应商在递交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

22.供应商有下列情形之一的，采购人或采购代理机构将拒绝接受其响应文件：

22.1 在竞争性磋商文件规定的递交响应文件截止时间之后上传响应文件的。

22.2未按竞争性磋商文件参加磋商的。

五、磋商

23、磋商仪式

磋商仪式由代理公司主持，竞争性磋商采购人代表、监督代表以及有关工作人员参加，本项目为不见面开标项目，所有参与交易活动的供应商无需到现场参加开标，供应商进行远程开标解密工作，每位供应商的解密时间为开标时间起30分钟内完成，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝

24、磋商小组

采购代理机构根据采购项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员为3人。其中：技术、经济等方面的专家2名，采购人代表1名。采购人代表不得担任磋商小组组长。

25、磋商工作纪律及保密

评审专家应当遵守评审工作纪律,不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

26、磋商小组工作原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

27、响应文件审查

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

28、供应商澄清

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将在电子系统作出。

29、磋商程序、最后报价、综合评分

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务内容及要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

磋商文件能够详细列明采购的服务内容及要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

通过交易中心系统以电子形式递交，第二次报价为最终报价。

【注：1、最终报价不得超出采购人预算金额；2、最终报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险；3、供应商需自行刷新系统等待二轮报价，代理机构不再通知。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

出现下列情形之一的，将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

1、不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的；

2、其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属响应无效的情形。终止竞争性磋商采购活动的条款；

3、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30、磋商截止时间结束后参加供应商不足3家的，应重新组织采购，评审期间符合专业条件的供应商或者对磋商响应文件作出实质响应的供应商不足3家的，采购代理机构将报请主管监督部门批准。

六、确定成交

31、评标结束后，采购人和其委托的采购代理机构，在政府采购项目评审结束当日完成评标报告的报送、成交供应商的确定、成交公告的发布、成交通知书发出。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。未按规定交纳服务费、领取成交通知书的视为自动放弃成交。

32、招标代理服务收费参照豫招协[2023]002号河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》规定的收费标准收取中标服务费。

河南省招标代理服务费计算标准：

项目类型/（金额万元）	工程	货物	服务
100万元以下（含100万元）	1.20%	1.70%	1.70%
100-500万元（含500万元）	1.00%	1.20%	1.20%
500-1000万元（含1000万元）	0.70%	0.80%	0.70%
1000-5000万元（含5000万元）	0.40%	0.50%	0.40%
5000万元--1亿元（含1亿元）	0.25%	0.30%	0.25%
1亿--5亿元（含5亿元）	0.10%	0.10%	0.10%
5亿--10亿元（含10亿元）	0.045%	0.045%	0.045%
10亿--50亿元（含50亿元）	0.010%	0.010%	0.010%
50亿--100亿元（含100亿元）	0.008%	0.008%	0.008%
100亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：1.按本表费率计算的收费金额为招标代理服务费的基准价格，不含工程量清单、最高投标限价（招标控制价）或标底的编制费用。

2.招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例如：某工程招标代理业务，项目预算金额（招标控制价）为10000万元，招标代理服务收费计算如下：

100万元×1.2%=1.2万元

（500-100）万元×1.0%=4万元

（1000-500）×0.7%=3.5万元

（5000-1000）×0.4%=16万元

（10000-5000）×0.25%=12.5万元合计收费=1.2+4+3.5+16+12.5=37.2万元

七、授予合同

33、采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起在1个工作日，根据竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件签订合同，合同签订后2个工作日内在河南省政府采购网上发布公告并完成合同备案。双方所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。成交供应商逾期未签订合同，视为成交后无正当理由不与采购人签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

34、竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

35、成交供应商放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新组织采购。

第三章　服务内容及要求

一、项目概况

1、项目名称：　卢氏县生活垃圾分类处置中心项目监理服务项目

2、采购人：　卢氏县城市管理局

3、服务内容：　卢氏县生活垃圾分类处置中心项目监理服务

4、监理周期：同施工工期、保修期及缺陷责任期

5、质量要求：符合国家、行业及地方现行相关法律法规、规范及技术标准

6、服务地点：卢氏县

7、工程概况：新建 1 座生活垃圾分类处置中心，总处理规模约为 131 吨/日，其中厨余垃圾处理规模为 100 吨/日，可回收物处理规模为 30 吨/日(废纺 10 吨/日，其他可回收物 20 吨/日)，有害垃圾暂存 1 吨/日，大件垃圾处理 5 吨/日，园林垃圾 5000 吨/年。

二、监理服务内容具体如下：

本工程建设监理的主要内容是控制工程建设的投资、工程质量、安全和建设工期。进行工程建设合同管理和信息管理，协调有关单位间的工作关系。监理单位受项目单位委托服务范围如下：

1、施工监理

1.1 参加施工图会审和设计交底。

1.2 参与分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。

1.3 审查施工单位选择的分包单位、试验单位的资质并认可。

1.4 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案。

1.5 编制一级网络计划，核查二级网络计划，并组织协调实施。

1.6 审查施工单位开工申请报告。

1.7 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施。

1.8 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况。

1.9 检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况。

1.10 参加主要设备的现场开箱检查，对设备保管提出监理意见。

1.11 遇到威胁安全的重大问题时，有权下达“暂停施工”的通知，并通报业主。

1.12 审查施工单位工程结算书，工程付款必须有总监理工程师签字。

1.13 监督施工合同的履行，维护业主和施工单位的正当权益。

1.14 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时，应书面报告业主并提出建议。

2、监理资料的整理

编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等，合同完成或终止时移交给业主。

三、监理服务要求具体如下：

1、工程质量控制：

监理单位必须对工程质量进行严格控制。要求从原材料进场到成品完成全过程的进程质量控制。对材料、设备、施工工艺、施工技术等方面进行全面检查，杜绝不合格产品出现。

2、工程工期控制：

严格按合同工期控制工程施工工期，负责审查施工单位制定的网络计划，定期检查网络计划执行情况。根据实际情况督促审查施工单位调整网络计划，使其能够按期完工。

3、工程投资控制：

要求监理单位严格控制各项工程变更，审查工程变更的合理性。一般不得突破工程预算，负责合格项目的验收签证，以此作为业主审查承包商工程量支付其工程款的基本依据。

4、工程安全控制：

工程安全控制措施得力，不留隐患。

5、工程合同管理、信息管理及协调有关单位的工作关系：

工程现场的施工单位必须接受监理单位的监督管理。要求监理单位协调好现场各有关单位的关系，处理解决各单位之间因工程施工而出现的矛盾和问题，协助业主办理与工程相关的所有手续。

第四章 合同条款及格式

（此合同范本仅供参考，具体以签订正式合同时为准）

第一部分 合同协议书

合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议：

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；

（2）投标函及投标函附录；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）委托人要求；

（6）监理报酬清单；

（7）监理大纲；

（8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为__天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

监理人：_____盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

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 结算申请

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 有争议部分的结算

委托人对监理人提交的结算申请有异议时，应当在收到监理人提交的结算申请后 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：_____。

1. 协议书；

2. 中标通知书

3. 专用条件；

4. 通用条件；

5. 招标文件

6. 投标文件

7.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

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：在涉及工程延期和造价变更事宜时，必须经委托方同意。

在涉及工程延期 0 天内和（或）金额 0 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（不提供）

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：人民币，比例为：_____，汇率为：_____。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：_____。

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1种方式：

（1）提请三门峡市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

无。

8.3 咨询费用

无。

8.4 奖励

无。

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

若工程延期,30 日历天之内不予调整,30 日历天以外的,按照时间比例支付。

监理人得项目总监及监理部主要人员，在工程监理过程中不经发包人同意不得随意更换。对于不称职人员，招标人有权要求中标人随时更换；但不得更换资格低于投标时所委派人员的资格。中标的项目总监不到位或在监理过程中不经招标人同意随意更换的，甲方有权解除合同，由此造成的所有损失由乙方承担。

项目总监每周在岗不少于 4 天，专业监理每周在岗不少于 4 天，以上人员每缺岗 1 天罚款 1000 元，总监累计缺岗 14 天，发包人有权解除合同，监理人还应赔偿发包人相应损失。

第五章 评审标准

评标办法前附表

2.1 初步评审		评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	营业执照	具有有效的营业执照
		供应商资质	具备工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理服务能力；
		项目总监理工程师	具备市政公用工程专业注册监理工程师证书，为本单位员工（提供劳动合同），提供参加社会养老保险的证明材料或承诺书；
		依法缴纳税收	提供相关证明材料或承诺书；（主要是指缴纳增值税或企业所得税或企业附加税的缴费证明，依法免税的响应人，应提供相应文件证明其依法免税；）
		无行贿犯罪记录、商业贿赂、不正当竞争行为	参加政府采购活动前 3 年内无行贿犯罪记录、商业贿赂、不正当竞争行为、骗取中标、严重违约及重大工程质量等问题；供应商出具的无行贿犯罪记录在中国裁判文书网自行查询或自行承诺（查询<承诺>对象：企业、法定代表人)及企业注册地工商管理部门出具的无商业贿赂和不正当竞争证明，若当地工商管理部门不办理此项业务，供应商须自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书；

		信用查询	根据《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）和豫财购【2016】15 号的规定，企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；（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），查询时间必须是本项目磋商公告发布之后至开标截止时间之前，需提供网站查询网页截图，查询结果清晰可见）
		非联合体磋商	本项目不接受联合体磋商（提供承诺书，格式自拟）
		落实政府采购政策满足的资格要求	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，本项目专门面向中小企业采购，同时供应商须提供《中小企业声明函》
		其他资料	竞争性磋商文件规定的其他资格审查资料
2.1.2	响应性审查	服务地点	卢氏县
		监理周期	同施工工期、保修期及缺陷责任期
		质量要求	符合国家、行业及地方现行相关法律法规、规范及技术标准
		磋商有效期	符合磋商文件要求
		磋商承诺函	按照磋商文件要求提交
		磋商报价	磋商供应商的报价不能超出磋商预算价（超出按废标处理）
2.1.3	符合性评审标准	供应商名称	与营业执照、资质证书等一致
		签字或盖章	符合竞争性磋商文件要求的签字或盖章要求
		响应文件内容及格式	符合第六章“响应文件内容及格式”要求

		报价唯一	只能有一个有效报价，且投标报价不超过预算金额

1. 磋商文件的评审、比较和否决

1.1 磋商小组将按照竞争性磋商文件的规定，仅对在实质上响应竞争性磋商文件要求的磋商文件进行评估和比较。

1.2 根据相关法律法规及有关磋商文件规定，结合本项目具体情况，制定本次采购评标办法。并按照“公平、公正、科学、择优”的原则进行评标。采用百分制综合评估法进行评比。

1.3 在评审过程中，磋商小组可以以书面形式要求磋商供应商就磋商文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料；凡遇到竞争性磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组成员意见有分歧且又难于协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

1.4 评标时，磋商报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，采购人不承诺将合同授予报价最低或最高的磋商供应商。

1.5 磋商小组依据竞争性磋商文件中规定的评标标准和方法，对磋商文件进行评审和比较，向采购人提出书面评标报告，并推荐合格的成交候选人。采购人根据磋商小组提出的书面评标报告和推荐的成交候选人按序确定成交人。

2. 评审程序

2.1 资格审查

本项目采用资格后审

磋商小组按照竞争性磋商文件供应商资格要求，对磋商供应商的磋商文件进行初步评审，有一项不符合的，视为未通过初步审查，按废标处理，符合的进入下一评标程序。

3.评标具体方法和标准

磋商小组根据评标原则和办法对所有磋商文件进行集中审核，分别评价。

评审因素：首先应对响应供应商的资格文件进行审查，不能通过初步审查的，其响应文件不再评审，通过初步审查的，其投标进入以下评标程序。

评标办法（综合评分法）

条款内容	编列内容

分值构成 （总分 100 分）		报价部分：30 分 技术部分：50 分 综合部分：20 分
评审项	**编列内容**	**评分标准**
报价部分 （30 分）	磋商报价 （30 分）	1、价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件通过初步评审且报价最低的磋商报价为评标基准价，其价格得分为满分 30 分。 2、其他响应人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)*30%*100 注：价格分计算保留小数点后二位。在评标过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于成本价或明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组可向该供应商提出询问，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性及不能提供相关证明材料的，磋商小组认定该供应商以低于成本价恶意竞标，其投标做废标处理。
技术部分 （50 分）	组织机构 （8 分）	1、有现场监理组织结构图的得 1.5 分，组织机构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理的得 1.5 分。此项累计最多得 3 分，没有则不得分。 2、有明确的各级监理人员（包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理员、见证员）岗位职责，得 5 分，缺一个岗位职责扣 1 分，此项扣完为止。
	质量控制措施 （6 分）	提供事前、事中、事后质量控制措施： 1、质量控制措施合理完善、严谨有效、可行性高得 6 分； 2、质量控制措施基本合理、较为完善，具有基本的严谨性、有效性和可行性得 3 分； 3、质量控制措施不够合理、不完善，不严谨且低效，可行性较差得 1 分； 4、不提供则不得分。

	监理工作重点与难点分析及对策（6 分）	1、重、难点分析合理全面、精准透彻，对策切实有效、预防性强，得 6 分； 2、重、难点分析基本合理、较为全面、准确，对策基本切合实际，有一定的效果和预防性，得 3 分； 3、重、难点分析不够合理、片面、含糊不清，对策不切实际、收效甚微、预防性较差，得 1 分； 4、不提供则不得分。
	监理工作程序、方法和制度（5 分）	1、监理工作程序规范有序、系统全面，工作方法合理合规，工作制度健全完善得 5 分； 2、监理工作程序基本规范、较为全面，工作方法基本合理合规，工作制度基本健全、较为完善得 3 分； 3、监理工作程序不规范、不全面，工作方法不够合理合规，工作制度不健全、不完善得 1 分； 4、不提供则不得分。
	进度控制措施（5 分）	1、进度控制措施合理有序、灵活高效得 5 分； 2、进度控制措施基本合理、较为有序、基本灵活、效率一般得 3 分； 3、进度控制措施不合理、混乱无序、僵化低效得 1 分； 4、不提供则不得分。
	投资控制措施（5 分）	提供整个项目实施阶段投资控制措施： 1、投资目标把控精准，投资控制全流程系统全面，控制措施规范，得 5 分； 2、投资目标把控基本准确，投资控制全流程较为系统、较全面，控制措施基本规范，得 3 分； 3、投资目标把控模糊粗略，投资控制全流程片面零散，控制措施不够规范，得 1 分； 4、不提供则不得分。
	合同、信息管理措施（3 分）	1、合同、信息管理措施合理齐全、针对性强得 3 分； 2、合同、信息管理措施基本合理、相对齐全、具有一定的针

		对性得 2 分； 3、合同、信息管理措施不合理、片面、针对性较差得 1 分； 4、不提供则不得分。
	安全文明施工及环境保护监理措施（3 分）	1、措施详细全面、规范可行得 3 分； 2、措施较为全面、基本规范、具有可行性得 2 分； 3、措施简略片面、不够规范、可行性较差得 1 分； 4、不提供则不得分。
	组织协调的方法和措施（3 分）	1、方法和措施合理全面、灵活专业得 3 分； 2、方法和措施基本合理全面、较为灵活、基本专业得 2 分； 3、方法和措施不够合理、片面、僵化业余得 1 分； 4、不提供则不得分。
	保证旁站监理措施（3 分）	1、旁站监理部位（过程）设置合理，措施详细全面、规范得 3 分； 2、旁站监理部位（过程）设置基本合理，措施较为全面、基本规范得 2 分； 3、旁站监理部位（过程）设置不够合理，措施简略片面、不够规范得 1 分； 4、不提供则不得分。
	缺陷责任期监理方案与措施（3 分）	1、方案具体完善，措施保障性强，得 3 分； 2、方案较为具体、基本完善，措施有基本的保障性，得 2 分； 3、方案简略、不完善，措施保障性较差，得 1 分； 4、不提供则不得分。
综合部分（20 分）	企业业绩（9 分）	提供自 2023 年 01 月 01 日以来承担过类似项目监理业绩，每提供一项业绩得 3 分，最多得 9 分。（注：以合同签订时间为准，需提供合同和中标通知书原件的扫描件附于响应文件中）
	项目团队实力（3 分）	除总监理工程师外，项目组成员具有注册监理工程师证书的，每提供一人得 1 分，最多得 3 分。（注：需提供身份证、注册监理工程师证书、养老保险等证明材料附于响应文件中）
	服务承诺	一、提供①现场监理人员到位及不准兼职的承诺及措施；②监

	（8 分）	理单位未经建设单位同意，不得更换项目总监的承诺及措施： 1、以上要点承诺内容齐全且包含完善详细的保障措施，完全符合要求得 5 分； 2、以上要点承诺内容基本齐全，包含较为完善、基本详细的保障措施，大体符合要求得 3 分； 3、以上要点承诺内容不够齐全，包含的保障措施不完善、简略，不够符合要求得 1 分； 4、不提供则不得分。
		二、施工期、保修期及缺陷责任期的服务承诺： 1、承诺内容完善齐全、保障性强得 3 分； 2、承诺内容基本完善、较为齐全、具有基本的保障性得 2 分； 3、承诺内容不够完善有欠缺、保障性较差得 1 分； 4、不提供则不得分。
综合得分=报价得分＋技术标得分＋综合标得分。 磋商小组完成对技术标、报价标和综合标的汇总后取平均值作为该响应人的最终得分。本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数。 供应商的报价应包含所承诺的应达到的质量标准及其他承诺应达到的标准所包含的所有费用。 注：1、评标过程中涉及到资格审查、人员证明、企业业绩等计分部分时，以供应商自行上传到响应文件中的相应内容为准。 2、评标开始后，不再接受任何补充材料。		

1.评标方法

本次评标先进行资格审查。通过资格审查的单位进行下一步的综合得分评审。资格评审、响应性评审、符合性评审未合格的按无效标处理。

本次评标采用综合评分法。竞争性磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，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成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交响应人，但报价低于国家规定的除外。最终评分相等时，以最终报价低的优先；最终报价也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 符合性评审标准：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）报价部分：见评标办法（综合评分法）；

（2）技术部分：见评标办法（综合评分法）；

（3）综合部分：见评标办法（综合评分法）；

2.2.2 评分标准

（1）报价部分：见评标办法（综合评分法）；

（2）技术部分：见评标办法（综合评分法）；

（3）综合部分：见评标办法（综合评分法）；

3.评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 竞争性磋商小组依据本章第 2.1 项规定的评审标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 响应人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（2）不按竞争性磋商小组要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，竞争性磋商小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格经响应人书面确认后具有约束力。响应人不接受修正价格的，其投标作废标处理。响应文件中填报的投标报价、服务周期、质量要求前后不一致时，以磋商响应书中填报的相应内容为准。

(1）响应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 竞争性磋商小组按本章第 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。**每个响应人最终得分为各评委打分的算术平均值。**

(1）按本章第 2.2.2(1）目规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 A；

(2）按本章第 2.2.2(2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3）按本章第 2.2.2(3）目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分 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 响应人得分=A 十 B 十 C。

3.2.4 竞争性磋商小组发现响应人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有拦标价时明显低于拦标价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该响应人作出书面说明并提供相应的证明材料。响应人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由竞争性磋商小组认定该响应人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，竞争性磋商小组可以书面形式要求响应人对所提交响应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。竞争性磋商小组不接受响应人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。响应人的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 竞争性磋商小组对响应人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应人进一步澄清、说明或补正，直至满足竞争性磋商小组的要求。

3.4 定标办法

3.4.1 竞争性磋商小组按照上述办法打分，最后按照各响应人最终得分从高到低排序。

3.4.2 竞争性磋商小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。向采购人推荐 3 名成交候选人，得分最高的响应人为第一成交候选人，得分第二的响应人为第二成交候选人，得分第三的响应人为第三成交候选人。

3.4.3 按响应人得分由高到低排序，采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃中成交、因不可抗力提出不能履行合同或者磋商文件规定应当提交履约响应人而在规定的期限内未能提交的，采购人可按照推荐顺序依次确定另一名成交候选人为成交人。

3.4.4 成交人确定后，面向社会公示，公示期为 1 个工作日，采购人向成交响应人签发成交通知书，采购人与成交响应人应自成交通知书签发之日起 1 个工作日内签定合同。

4. 评标注意事项

竞争性磋商小组应按下列原则进行评分汇总统计：

1、分数计算过程中，保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

2、分数汇总时，将所有评委打分取算术平均值作为该响应人的最终得分。

5.评标报告

竞争性磋商小组根据供应商须知前附表的规定向采购人提交评标报告。评标报告应当由全体竞争性磋商小组成员签字，并于评标结束后抄送有关行政监督部门。

对评标结论具有异议的，竞争性磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。竞争性磋商小组成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。竞争性磋商小组应当对此作出书面说明并记录在案。

第六章　响应文件内容及格式

_____（项目名称）

竞争性磋商响应文件

项目编号：

供应商名称：_____（公章电子签章）

法定代表人：_____（法人电子签章）

日　　期：　　年　　月　　日

目　录

（格式自拟）

一、 磋商函及磋商函附录

（一）磋商函

致 （采购人）：

根据已收到贵方_____（项目名称）（项目编号：_____）磋商文件的全部内容，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，我单位经研究上述磋商文件及其它有关文件后，我方愿以人民币（大写）_____（小写：¥_____元）的磋商报价（该磋商报价为“磋商函附表”中各项目价格的合计），监理周期：_____，质量要求：_____，承包上述项目的服务工作。

1、 我方已详细审阅全部磋商文件，包括修改文件（如有）及有关附件，我方完全知道必须放弃提出含糊不清或误解的权力。

2、 一旦我方中标，我们将按照措施文件中规定的各项要求和我们的响应文件中的表述和承诺，按期、按质、按量完成中标义务。

3、 我方愿在中标后向代理机构交纳代理服务费以及相关费用。

4、 我方同意所递交的响应文件在规定的投标有效期_____日历天内有效，在此期间我方投标有可能中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本响应文件将构成约束我们双方的合同。

供应商名称：_____（公章电子签章）

法定代表人：_____（法人电子签章）

日 期： 年 月 日

（二）磋商函附录

项目名称			
项目编号			
供应商名称			
法定代表人			
供应商地址			
统一组织机构代码			
资质等级			
磋商报价（元）	大写： 小写： （供应商应在此填第一次报价，但以供应商最后一次的磋商报价为成交价）		
监理周期			
质量要求			
总监理工程师		注册监理工程师证书编号	
联系电话			
备注			

注:该表中所有空白项均为必填项。

供应商名称：_____（公章电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（法人电子签章）

日期：　年　月　日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间： 年 月 日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证正反面原件的扫描件）

供应商名称：_____（公章电子签章）

日 期： 年 月 日

（二） 法定代表人授权书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

（后附委托代理人身份证正反面原件的扫描件）

供应商名称：_____（公章电子签章）

法定代表人：_____（法人电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或签章）

委托代理人身份证号码：_____

联系方式：_____

日期： 年 月 日

三、磋商承诺函

致 （采购人）：

我方已充分了解了_____（项目名称）（项目编号：_____）的竞争性磋商文件，愿意遵照本项目《竞争性磋商文件》、《中华人民共和国政府采购法》等有关规定参与竞标，并承诺如下：

1、我方承诺将严格按照“公开、公平、公正和诚实信用原则”参与本项目竞标活动。

2、我方承诺在投标有效期内不撤销响应文件；

3、我方承诺在响应文件及对三门峡市公共资源交易供应商市场主体信息库中提供的材料真实有效；

4、我方承诺绝不与采购人、其他投标供应商或者代理机构恶意串通的投标；

5、我方承诺绝不以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标；

6、我方承诺绝不采取不正当手段谋取中标；

7、如我方中标，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据磋商文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求，与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务；

8、如我方违反此约定，愿意承担对本项目造成的一切经济损失，并同时依法承担相应法律责任。

供应商名称：_____（公章电子签章）

法定代表人：_____（法人电子签章）

日期：　　年　　月　　日

四、资格审查资料

（一）供应商基本情况表

<table>
<tr><td>供应商名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="3"></td><td rowspan="5">其中</td><td>总监理工程师</td><td></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td>高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="3"></td><td>初级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="3"></td><td>技 工</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

附：1、营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或“三证合一”的营业执照）、开户许可证等相关证件原件的扫描件

供应商名称：_____（公章电子签章）

法定代表人：_____（法人电子签章）

日期：　　年　　月　　日

（二）供应商资格审查材料

（格式自拟，应逐页加盖公章电子签章）

五、技术标

（格式自拟，应逐页加盖公章电子签章，内容应包括但不限制于评分办法提到的内容。）

六、综合标

（一）业绩一览表及证明材料

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
合同价格	
合同签定时间	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：后附：1.本表后附中标通知书和合同原件的扫描件，具体年份要求为自 2023 年 01 月 01 日以来。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2、若无类似监理项目业绩，本表应填“无”或“/”。

（二）项目管理机构人员配备表

职务	姓名	职称	年龄	执业或职业资格证明					备注
				证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

（三）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监附身份证、注册监理工程师证书、劳动合同、养老保险证明材料（或承诺书）等扫描件；其他主要人员应附身份证、注册监理工程师证书（如有）、职称证（如有）或上岗证书等证明材料扫描件。

姓 名		年 龄		学历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

（四）综合标其他资料

（内容应包括但不限制于评分办法提到的内容，格式自拟，应逐页加盖公章电子签章）

七、供应商认为应附的其他资料

（格式自拟，应逐页加盖公章电子签章）

附件：　　中小企业声明函

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）；

……

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：_____（公章电子签章）

日　　期：　　年　月　日

注：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。