

郟西县卜鸽岩水库工程（项目名称）郟西县卜鸽岩水库工程移民
安置监督评估服务（标段名称）移民安置监督评估服务（服务名称）
招标

招标文件

招标编号：HBVX-202605SL-005001001

招标人/招标代理机构:(盖章)

目 录

第一卷	11
第一章 招标公告	12
第二章 投标人须知	17
投标人须知前附表	17
1. 总则	24
2. 招标文件	27
3. 投标文件	28
4. 投标	31
5. 开标	31
6. 评标	32
7. 合同授予	33
8. 纪律和监督	34
9. 需要补充的其他内容	35
附录一：投标人资质条件、能力和信誉	36
附录二：政府采购与工程建设有关的服务预留工作及金额	39
附录三：政府采购与工程建设有关的服务适合小微企业承担的工作及金额	40
第三章 评标办法（综合评估法）	54
评标办法前附表	54
1. 评标方法	59
2. 评审标准	59
3. 评标程序	60
第四章 合同条款及格式	62
第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有本条所赋予的涵义：	1
1.1 “工程项目”是指发包人委托监督评估人实施监督评估的征地拆迁安置项目。	1
1.2 “发包人”是指承担直接投资责任的、委托监督评估业务的法人及其合法继承人。	1
1.3 “监督评估人”是指承担监督评估业务和监督评估责任的法人及其合法继承人。	1
1.4 “监督评估机构”是监督评估人派驻本工程项目现场直接承担总监督评估业务实施的组织，由监督评估负责人(总监督评估师)、监督评估工程师以及其他人员组成。	1
1.5 “总监督评估师”是由监督评估人提名并经发包人同意后，委派到监督评估机构履行本合同的现场负责人。	1
1.6 “实施方”是指承担征地拆迁安置任务的县(市)级人民政府组建的征地拆迁实施机构。	1
1.7 “天”是指任何一个午夜至下一个午夜之前的时间段。	1
1.8 “月”是根据公历从一个月份中的任何一天开始到下一个相应日期的前一天的时段。	1
1.9 “本合同”指经双方签署并生效的本监督评估合同。	1
1.10 “进驻”是指监督评估机构和监督评估人员进入工地，开始实施或准备实施监督评估业务的行为。	1
1.11 “现场”是指项目实施的场所。	1
1.12 “地方法规和规章”是指省级人民代表大会或常务委员会和人民政府所制定的法规和规章。	1
1.13 “成果”是指监督评估人提供的与监督评估有关的分析研究资料、阶段报告、专题监督报告和总报告。	1
第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。	1
第三条 适用于本合同的法律、法规和规章是中华人民共和国法律、行政法规以及国务院有关部门的规章和工程所在地的地方法规和规章。	1
第四条 本合同的监督评估依据为：	1
4.1 本项目各阶段设计文件及经批准的实施方案；	1

4.2《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》(2006年第471号国务院令);	1
4.3《国务院关于修改〈大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例〉的决定》(2017年第679号国务院令);	2
4.4项目法人与地方政府签订的移民安置协议;	2
4.5《水利水电工程移民安置监督评估规程》(SL716-2015);	2
4.6《大中型水利水电工程移民安置验收管理办法》(水移民〔2022〕414号);	2
4.7政府出台的有关规定;	2
4.8国家公布的相关经济指标。	2
4.9委托人制定和颁发的管理制度等。	2
第五条 发包人应授权一名熟悉本项目情况的工作人员负责与监督评估机构联系。更换联系人时,应提前通知监督评估人。	2
第六条 在合同实施过程中,双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能引发后患的情况下可先口头或电话通知,事后应在48小时内补做书面通知。	2
第七条 发包人对征地拆迁安置实施的意见和决策,应按照管理权限下达实施,监督评估机构发现的问题用书面告知实施方,并同时报发包人;实施方在工程项目中遇到问题,应及时反馈给监督评估机构,监督评估机构同时报发包人。	2
第八条 监督评估人应在监督评估合同生效后的14天内,向发包人提交项目实施大纲,经批准后作为监督评估依据。	2
第九条 监督评估工作主要包括:	2
9.1编制建设征地及拆迁安置监督评估工作大纲和实施细则。	2
9.2参与审查技施设计阶段移民安置规划设计成果,参与移民安置规划交底,参与审核移民安置年度计划,参与论证重大设计变更、审查确认一般设计变更。	2
9.3监督评估移民安置进度、移民安置质量、移民资金的拨付和使用、移民生活水平恢复情况。	2
9.4编写监督评估报告,建立移民安置监督评估信息管理制度,并及时向发包人报告,协助发包人、实施方对移民工作人员进行培训,参与移民安置验收工作,完成监督评估合同约定的其他工作。	2
9.5监督评估人应在发包人的进场通知后7天内,组建监督评估机构,按发包人要求配置满足工作需要的监督评估人员,将总监督评估师及其他主要监督评估人员派往监督评估现场。监督评估人应将征地拆迁工作机构及人员组成、联系方式报发包人、实施方核备。并根据本工程的特点,对拟派人员应进行岗前培训,以确保派驻人员能胜任此项工作。在发包人的进场通知后20天内,向发包人编报监督评估工作大纲和实施细则。	2
第十条 在合同期限内,监督评估人可根据项目进展情况和业务量的大小,对监督评估机构和人员进行合理的调整。当总监督评估师需要调整时,监督评估机构应征得上级同意并书面通知发包人,同时应保持其他主要监督评估人员的相对稳定。当监督评估人员需要调整时,总监督评估师应书面通知发包人和实施方。	3
第十一条 监督评估人应按照国家有关规定,建立岗位责任制和质量终身负责制。	3
第十二条 监督评估人应为实施方提供技术咨询等服务。	3
第十三条 现场监督评估人员应按照规定程序及时到位,对征地拆迁实施进行动态跟踪。	3
监督评估人员应按时参加由发包人和实施方组织召开的工程协调会,并尊重和执行会议作出的决议;参加实施方组织的现场复核、指标确认和设计变更等工作;配合发包人参加工程验收,竣工验收、工程总结、工程回访、文件归档等工作。	3
第十四条 监督评估人员必须采取有效的手段,作好征地拆迁实施阶段各种信息的收集、整理和归档,并保证现场记录、试验、检验以及质量检查等资料的完整性和准确性。	3
第十五条 监督评估机构应及时、详细、完整的记录每天工作情况,并编写监督评估项目日志,日志主要内容包括时间、地点、人物、事件、过程以及存在问题与处理方法等;应向发包人及时提交监督评估验收报告、监督评估工作月度报告、年度报告、业务范围内的专题监督报告、阶段性监督报告、总监督评估报告等。监督评估的内容应包括工程概况、工程建设占地影响情况、征地及拆迁安置规划主要内容及批复情况、专业项目处	

理情况监督评估、征地及拆迁安置资金拨付和管理情况监督评估、征地及拆迁安置实施管理情况监督评估、移民安置满意度监督评估、移民生活水平恢复情况监督评估、征地及拆迁安置评估结论、存在的问题及改进建议、必要的附件等。征地及拆迁安置应采取定点与巡回结合的方式，采用走访座谈、检查核查、抽样调查、统计分析、查阅资料、实际量测等方法，对征地及拆迁安置的实施情况进行监督、检查和评价。监督评估机构遇到重大问题时，就向发包人及时发出监督评估通知(建议)书。	3
第十六条 在本合同期限内或合同终止后，未征得发包人同意，监督评估机构和所有监督评估人员不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等资料；并应妥善作好发包人所提供的文件资料的保存、回收及保密工作。	3
第十七条 监督评估人应充分考虑征地拆迁安置进度风险，发包人不接受因工期延后而提出的任何经济索赔。	3
第十八条 监督评估人对提交的报告或出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于监督评估人错误造成重大工程质量事故损失的，监督评估人除负责采取补救措施外，应免收受损失部分的费用，并根据损失程度向发包人偿付赔偿金，赔偿金与免收的费用金额相当。	4
第十九条 监督评估人因不可抗力的原因导致本合同不能履行或不能全部履行，监督评估人不承担责任。	4
第二十条 监督评估人对实施方因违反有关工程建设合同规定而造成的质量事故和工期的延期只承担相应责任。	4
第二十一条 发包人应根据工程进度和征地拆迁安置工作要求及时发出监督评估人进场通知。	4
第二十二条 发包人在监督评估人报送项目监督评估工作大纲和实施细则后 14 天内进行批复。	4
第二十三条 发包人应负责作好外部环境的协调工作，为监督评估工作创造必要的工作环境和外部条件。	4
第二十四条 发包人在监督评估合同生效后 14 天内免费向监督评估机构提供本项目有关资料。凡发包人提供给监督评估人或监督评估机构的所有文件和资料，监督评估人或监督评估机构应在合同期满后或在发包人通知的时间内归还给发包人。发包人提供给监督评估人或监督评估机构的有保密要求的文件和资料，发包人应在文件和资料上注明，监督评估人或监督评估机构应按保密法有关规定和发包人的要求保存和使用。	4
第二十五条 发包人对监督评估人或监督评估机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定，并送达监督评估人或监督评估机构的时限：一般文件 7 天；紧急事项、变更文件 3 天。	4
第二十六条 发包人应将总监督评估师和主要监督评估人员名单以及赋予监督评估机构的权限等内容，在进场前书面通知实施方。	4
第二十七条 发包人应当维护监督评估机构工作的独立性，不干涉监督评估机构业务的开展。	4
第二十八条 在合理的范围内，发包人负责对监督评估人提出的有关需要确认的相应文件、专题报告、咨询意见等进行确认、审查。	4
第二十九条 发包人应当履行总监督评估合同约定的责任、义务，如有违约，应赔偿因违约给监督评估人造成的经济损失。	4
第三十条 积极支持配合监督评估人开展监督评估工作，为监督评估人提供开展工作所需的资料，并赋予监督评估人相关实物工作量完成情况的签证权、资金拨付的签字权等相关权利。	4
第三十一条 为监督评估人顺利开展生产创造生活条件。	4
第三十二条 监督评估人有如下权利：	5
32.1 实物工作量的审核签认权；	5
32.2 征地拆迁安置补偿资金支付的审核签字权；	5
32.3 对实施方拆迁安置工作质量的监督检查权；	5
32.4 对设计漏项、变更等审查和建议权；	5
32.5 建设征地和移民安置信访申诉及其处理情况的监督权。	5

第三十三条 有权依据本合同对监督评估机构和总监督评估师、副总监督评估师、专业评估师、其他监督评估人员的监督评估工作进行检查。按照管理权限,有权对征地拆迁安置规划设计变更相应的审批权。	5
第三十四条 有权对被拆迁安置人员安置补偿资金支付、结算的最终决定权。	5
第三十五条 当监督评估人发生下列违约情形时,发包人有权解除合同:	5
35.1 监督评估人不履行合同的;	5
35.2 监督评估服务期内监督评估人被有关部门吊销营业执照或被取消资质或被降低资质等级的;	5
35.3 由于监督评估人的责任致使项目发生较大及以上事故;	5
35.4 被监督评估项目验收评定不符合相关规程规范,严重影响项目正常实施的;	5
35.5 主要监督评估人员严重违法法规的;	5
35.6 监督评估人随意更换监督评估人员或不按发包人要求更换监督评估人员的。	5
第三十六条 有权要求监督评估人提交月报和监督评估工作范围内的专题报告。	5
第三十七条 所有资料及成果版权,归发包人所有。	5
第三十八条 实施方会同监督评估单位对征地拆迁工程量进行复核。	5
第三十九条 对工程实施过程中相关工作重大事项实施方应报请工程所在地人民政府与发包人共同研究确定。	5
第四十条 合同经双方法定代表人或其委托代理人签字(盖章)并加盖本单位公章后生效。	5
第四十一条 本合同在监督评估期限届满并结清监督评估报酬后即终止。	5
第四十二条 除不可抗力外,出现增加监督评估工作量和工作时间的延长,发包人均不增加监督评估服务费。	5
第四十三条 本合同适用的国家有关法律、法规、规章和标准发生变化时,签约双方应在充分协商后对包括监督评估报酬计取在内的合同有关条款做出相应的调整和变更。	6
第四十四条 在监督评估过程中,如因情况发生变化,本合同必须变更时,须双方协商一致,签署变更合同或补充协议。因变更产生的费用等问题的解决办法应在变更合同或补充协议中明确。	6
第四十五条 发包人或者监督评估人要求解除合同时,应在56天前书面通知对方,若通知送达后28天内没有收到对方的答复,可在此后的14天内发出终止总监督评估合同的通知,本合同即行终止。因解除合同遭受损失的,除依法可以免除责任的外,应由责任人负责赔偿损失。	6
第四十六条 在本合同期限内,由于征地拆迁安置计划的重大调整或不可抗力而致使工程项目全部或部分暂停,直至不得不终止合同时,经发包人提出终止合同的书面通知,本合同终止。双方应协商解决因合同终止所产生的遗留问题。	6
第四十七条 由于监督评估人的责任致使本合同终止时,监督评估人无权取得未履行监督评估范围的费用。	6
第四十八条 本合同的终止并不影响合同执行期内各方应有的权利和应承担的责任。	6
第四十九条 发包人违约与违约责任。	6
在本合同履行过程中,发包人下述行为属违约:	6
49.1 未履行本合同条款约定的义务。	6
49.2 未按本合同条款规定支付监督评估报酬。	6
对上述的违约行为,发包人应承担违约责任,向监督评估人支付违约金或赔偿因此而给监督评估人造成的经济损失。	6
第五十条 监督评估人违约,应支付发包人违约金和赔偿经济损失。	6
50.1 违约金:总数不超过监督评估人提交的履约保证金的数额。违约事件至少包括(但不限于):	6
一、总监督评估师:	6
(1)本合同服务期内未经发包人同意,总监督评估师不得更换,如监督评估人要求更换总监督评估师,或因发包人认为总监督评估师不称职及其他原因不能够正常履职提出必须进行更换的,应报发包人批准,且更换人员不得低于原资质能力要求,未经发包人同意更换总监督评估师的,除责令改正外,发包人有权要求监督评估人支付3万元/次的	

违约金。.....	6
(2) 未经发包人批准, 总监督评估师在服务期内每月在现场工作天数不得少于 22 天, 否则每个月每少一天发包人有权要求监督评估人支付违约金人民币 2000 元/天。.....	7
(3) 总监督评估师施工期内短期离开移民安置监督评估工作现场, 应事先征得发包人同意, 并委派代表代行其职责。.....	7
(4) 未经发包人批准, 总监督评估师施工期内连续 2 个月驻移民安置监督评估工作现场时间均少于 22 天, 可视为变更总监督评估师, 监督评估人除按要求提交总监督评估师变更申请外, 还应按(1)的要求向发包人支付变更总监督评估师的违约金。.....	7
二、监督评估员:	7
(1) 监督评估人根据工程进度派驻监督评估员, 派驻现场的监督评估员的履职时间和名单应及时上报发包人, 并作为发包人核查的依据。.....	7
(2) 本合同服务期内未经发包人同意, 监督评估员不得更换, 如监督评估人要求更换监督评估员, 或因发包人认为监督评估员不称职及其他原因不能够正常履职提出必须进行更换的, 应报发包人批准, 且更换人员不得低于原资质能力要求, 未经发包人同意更换监督评估员的, 除责令改正外, 另发包人有权要求监督评估人支付 0.5 万元/人·次的违约金。.....	7
(2) 监督评估人未按工程进度及发包人要求派驻监督评估员进场履行评估人义务的, 发包人有权要求监督评估人支付违约金 5000 元/次。.....	7
(3) 各监督评估员施工期内短期离开施工场地, 应事先征得发包人同意, 并委派代表代行其职责。.....	7
50.2 发包人在发现监督评估人违约行为 7 日内书面通知监督评估人, 并有权按计算的违约金额度在应支付的监督评估费用中进行扣除。.....	7
50.3 经济损失: 与发包人的实际损失数额相同, 但总数不超过总监督评估合同价。由发包人从应支付给监督评估人的监督评估费中扣回。由于监督评估人自身原因, 延误了按规定的报告及专题研究交付时间, 每延误一天, 发包人有权要求监督评估人减收该项目应收费的千分之二费用。.....	7
50.4 如监督评估人发生违约事件, 支付给发包人的违约金将作为项目节余资金, 用于本项目的工程建设。.....	7
第五十一条 双方同意按如下方法计取并根据实际参与工作量支付监督评估服务费:	7
监督评估服务费根据实施工程实际完成投资进度协商支付, 支付总额不超过监督评估服务酬金。.....	7
第五十二条 监督评估服务费, 按照合同条款约定的方法计取, 发包人应按合同条款约定的期限、方式支付。不增设额外的监督评估服务费。.....	8
第五十三条 因发包人延期支付监督评估服务费酬金而向监督评估人支付逾期付款违约金的计算办法: 无。.....	8
第五十四条 发包人对监督评估人提交的监督评估服务费支付通知书中服务费项目有异议时, 应当在收到监督评估人支付申请书 7 天内向监督评估人发出异议通知, 由双方协商解决。.....	8
第五十五条 发包人委托监督评估人员在监督评估业务范围内出外考察的, 其费用向监督评估人自行承担。.....	8
第五十六条 在监督评估业务范围内, 监督评估机构如需另聘专家咨询或帮助, 其费用由监督评估人承担; 在监督评估范围之外的咨询和帮助, 经发包人同意, 费用则由发包人承担。.....	8
第五十七条 发包人对监督评估人提出并落实的合理化建议的奖励办法为: 无。.....	8
第五十八条 在本合同生效后的 56 天内, 监督评估人应按照国家规定的种类办理保险, 并向发包人提交保险合同的副本。保险合同的条件应符合本合同的约定。.....	8
第五十九条 本合同发生争议, 由当事人双方协商解决; 协商或调解不成时, 当事人双方同意由仲裁委员会仲裁: 当事人双方在本合同中约定仲裁机构, 事后未达成书面仲裁协议的, 可向项目所在地人民法院提起诉讼。.....	8
双方约定的仲裁机构: /仲裁委员会。.....	8
第六十条 在争议的协商、调解、仲裁或起诉的过程中, 双方仍应继续承担总监督评估	

合同约定的各自的责任和义务，保证征地拆迁工作的正常进行。	8
本项目工程的征地、拆迁及安置的工作进度、质量、补偿资金的兑付和使用情况以及被 拆迁安置人员生产生活水平的恢复情况等进行监督评估及专业项目等。	8
实际移民安置监督评估服务期从合同生效之日起至本工程通过竣工验收之日止。	8
1.2.1 监督评估服务职责	9
(1)对征地补偿、拆迁和安置进度、资金兑付、工作质量等进行检查；	9
(2)对征地拆迁安置规划设计方案的变更提出意见；	9
(3)对补偿、拆迁和安置的实施情况定期向省级主管部门报告，提交月报、半年报、年 报；提交省级主管部门要求编制的专题报告；提交征地拆迁安置阶段性验收和竣工验收 监督评估工作报告；提交监督评估工作结束时的总结报告；	9
(4)对农村村民搬迁前的生产生活情况进行摸底调查，对安置后生产用地落实、生产生 活恢复等进行监督，反映有关情况并履行保密义务。	9
(5)向省级主管部门提交监督评估报告。拆迁安置工作开始前，提交摸底调查报告；拆 迁安置工作开始后，每半年提交一次监督评估报告；拆迁安置阶段工作完成和总体任务 结束后，提交阶段性验收和竣工验收监督评估报告。根据省级主管部门的需要或实施情 况，进行专题调查并提交专题监督报告。以上报告同时抄送项目法人。	9
1.2.2 监督评估服务目的	9
征地拆迁安置监督评估的主要目的是通过监督、检查、控制、协调等手段确保各项征地 拆迁安置工作规范、及时、有序开展，确保被拆迁安置人员的利益能够按规定落实，为 项目实施提供连续不断的反馈信息，尽早发现已经和可能存在的问题，以便及时进行调 整；也是提高项目管理水平、减少失误、促进项目实施进度和提高质量的有效手段。	9
被拆迁安置人员个人补偿费的按时足额兑现、土地补偿费的有效使用；农村拆迁安置点 建设、农村被拆迁安置点基础设施建设；农村被拆迁安置人员生产安置措施的落实和生 产项目的实施；集镇搬迁建设；专业项目的复建、土地复垦项目建设的综合监督评估； 被拆迁安置人员按计划搬迁安置等；被拆迁安置人员生活、生产安置情况；专业项目、 企事业迁建与恢复情况；收入水平恢复情况；合法权益保护情况；机构运行及管理情况， 征地拆迁安置预算及执行情况等。	9
1.4.1 项目实施进度控制方面	9
(1)根据实施进度的总体要求，审核实施方提交的总进度计划、阶段计划和详细的年度 工作计划，并提出控制性进度目标和实施计划，督促实施方采取切实措施，实现合同的 工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时，及时向发包人提出调整控制性进度计划意 见，经发包人批准后，完成进度计划的调整。	9
(2)对实施方编制的征迁实施计划和有关问题提出审核意见。	10
(3)根据批准的征迁实施计划和专业项目复建计划，对各类征迁项目的实施进度进行监 控。重点控制农村安置点和散迁户的基础设施建设及建房进度；安置点用地资金拨付和 生产开发的实施进度；征迁区专业项目建设实施进度；土地复垦项目进度。及时向包 人反映征迁计划的执行情况。	10
1.4.2 项目实施质量控制方面	10
(1)协助发包人审查实施方提交的征迁实施方案和质量保证体系，并监督实施。	10
(2)按照征迁的综合质量目标控制征迁实施质量；检查征迁有关工程质量的控制和监督 工作；综合检测征迁质量及生产、生活水平，并做出总体评价。	10
(3)对征迁项目实施情况进行监督检查，不符合要求的要及时责令整改。对征迁工作中 存在突出问题和发生重大事件时及时报告，在进行必要的调查后，提交专题报告。	10
(4)参与各阶段的专项验收和征迁验收并提交各相应阶段的评估报告，征迁工程竣工验 收时，提交征迁质量评估报告。	10
1.4.3 在投资控制方面	10
(1)监督征迁补偿资金的拨付、使用。分项检查项目资金使用情况；定点抽查征迁个人 补偿费的兑现。	10
(2)协助发包人审查征迁安置的概预算和预备费的使用。	10
(3)督促征迁资金按计划及时到位，检查征迁资金的使用情况，监督实施方按审定的规 模、标准和投资进行实施。	10

(4) 参与征迁规划设计成果审核以及漏项、设计方案变更等审查, 提出评估意见。	10
1.4.4 做好征迁安置协调工作	10
受委托单位委托召开征迁问题协调会议, 及时、公正、合理地做好各有关方面的协调工作; 参加有关解决征迁实施问题的例会, 如征迁进度计划拟定、规划设计方案审查、工程招标、工程检查及验收等活动, 相关费用包含在合同总价中, 委托人不另行支付。	10
1.4.5 建立信息管理制度	10
对被拆迁安置人员征迁安置及专业项目的迁建等信息进行收集、整理, 定期编制征迁监督评估工作报告, 及时上报重大问题。	10
监督评估人应在发包人要求的时间内向发包人提交征迁监督评估规划、实施细则和合同条款中规定的文件资料。	10
1.4.6 对合同的管理	10
协助发包人组织各项征迁工程合同的签订, 并在合同实施过程中管理合同, 包括合同管理、会议管理、支付、合同变更、违约、索赔及风险分担、合同争议协调等。	10
1.4.7 对专业项目的建设管理	11
(1) 协助或代表发包人答复实施方提出的建议和意见。	11
(2) 宏观控制各专业项目的实施进度、质量和造价, 进行安全监督检查。	11
(3) 主持总监督评估合同授权范围内专业项目建设各方协调工作。	11
(4) 参与专业项目的验收工作。	11
1.4.8 协助发包人按国家有关规定进行工程竣工验收	11
1.4.9 拆迁前进行生产生活情况摸底调查	11
了解与掌握征迁前的生产生活水平、生产生活方式、就业方式等情况, 工矿企业、事业单位、专项设施等基本情况。	11
1.4.10 征地与拆迁实施进度监督与评估	11
总进度计划与年度计划, 征迁机构及人员配备进度, 项目区永久征地、临时占地的实施进度, 征迁区土地(包括生产用地、宅基地、公共设施用地等各类安置用地)调整、征用(或划拨)及其分配给征迁的实施进度, 房屋拆迁进度、安置房重建进度, 征迁进度, 土地复垦项目进度, 生产开发项目实施进度, 公共设施建设进度, 专项设施复、迁、改建进度, 工矿企事业单位迁建进度, 劳动力安置就业进度, 其它征迁活动进度。	11
监督评估机构对征迁实施进度主要采用综合查阅文献资料和现场抽样调查法, 典型抽样监督各主要征迁活动进度, 包括征迁机构、项目区永久征地、临时占地、安置区土地(包括生产用地、宅基地、公共设施用地等各类安置用地)调整、征用(或划拨)及其分配给被拆迁人员、房屋拆迁、安置房重建、拆迁户搬迁、生产开发项目实施、公共设施建设、专项	11
设施复(迁、改)建、工矿企事业单位迁建、劳动力安置就业的实施进度, 并与征迁实施计划中的进度计划进行比较, 分析和评估其适宜性。	11
1.4.11 征迁资金落实和运用监督评估	11
征迁资金逐级支付到位与时间情况, 各级征迁实施机构的征迁资金使用与管理, 补偿费用支付给受影响的财产(房屋等)产权人, 土地所有者(村、组等)及使用者的数量与时间, 村级集体土地补偿资金的使用与管理, 资金使用的监督、审计, 资金的投向和使用情况; 计划与实际落实的差异; 投入资金的社会经济效果评价。	11
监督评估机构对征迁补偿资金与预算, 抽样监督各级征地拆迁机构资金支付到位情况, 抽样监督征地影响村、拆迁店铺与企业的征地拆迁补偿资金使用情况, 与征迁实施计划比较, 分析评估征迁预算的适宜性, 并提出建议, 评估征迁资金使用管理的状况。	11
1.4.12 征迁生产安置监督评估	12
(1) 被拆迁安置人员生产安置	12
农村被拆迁安置人员的生产安置情况、人数、临时占地的土地复垦; 主要技术经济评价指标搬迁前后对比; 评价达到规划目标的程度。	12
监督评估机构对被拆迁安置人员生产安置, 通过典型抽样调查和跟踪典型被拆迁户监督, 对被拆迁人员生产安置与收入恢复计划实施情况进行评估。包括农村被拆迁安置人员生产用地的调整、征用、开发与分配等。与批准的征迁规划进行比较, 评估其适宜性。	12

(2)工矿企业、事业单位的恢复重建	12
工矿企业、事业单位恢复重建，移民监督评估机构应通过文献阅读，典型抽样调查与跟踪监督，了解其拆迁与重建情况；与批准的征地补偿和拆迁户安置规划进行比较，评估其适宜性。	12
(3)专项设施恢复重建	12
监督评估机构应通过文献资料查阅和实地调查，掌握专业项目恢复实施状况；与批准的拆迁规划进行比较，评估其适宜性。	12
1.4.13 被拆迁安置人员生活安置监督评估	12
包括被拆迁安置人员生活安置的规划目标；搬迁前后住房情况及居住环境；搬迁前后经济收入、支出构成；主要生活评价指标搬迁前后对比；评估被拆迁安置人员生活安置质量；分析总结经验与教训。	12
监督评估机构对拆迁户房屋重建与生活安置，通过抽样调查，进行分析评估。包括：农村拆迁户的主要安置方式；安置点的选择；宅基地的安排、分配与三通一平；旧房屋拆除与新房重建方式；搬迁前后房屋条件比较(房屋面积、质量、位置、交通、供水、供电、采光、环境等)；过渡期补助；搬迁各类公共设施配套情况等。与征地拆迁安置规划比较，评估其适宜性。	12
通过征地拆迁之前的调查和之后的抽样调查与跟踪监督调查，掌握典型拆迁户的收入来源、数量、结构、稳定性和支出结构、数量，并进行拆迁户搬迁前后经济收支水平的对比分析，评估收入恢复等征地拆迁目标实现的程度。移民监督机构应进行典型样本户、居住(房屋等)、交通、公共设施、社区环境、文化娱乐、经济活动等方面的比较，分析评估被拆迁安置人员收入与生活水平恢复目标实现的程度。	12
1.4.14 征迁实施机构的运转与效果评价	12
征迁实施及其相关机构的设置与分工，征迁机构中的人员配备，征迁机构的能力建设。监督评估机构通过调查访谈，监督项目法人与征迁实施机构的设置、分工与人员配备情况，征迁机构能力建设与培训活动；与征迁规划比较，评估其适宜性。	12
1.4.15 完成发包方提出的有关专题监督评估	13
根据发包方提出的问题或专题等进行专项监督，并提出监督评估报告。	13
1.4.16 完成征迁监督评估工作验收报告	13
1.4.17 抱怨与申诉	13
通过查阅文件资料和现场典型户调查，监督被拆迁安置人员抱怨和申诉的渠道、程序，主要抱怨事项及处理情况。	13
1.4.18 公众参与、协商和信息公开	13
监督评估机构通过查阅文件资料和现场调查，监督征迁实施过程中的公众参与、协商活动及其效果，征迁信息手册的编制、印发与反馈，征迁信息公开活动及其效果。	13
1.4.19 检查上期征迁监督评估报告中提出问题的落实情况。	13
1.5.1 定期的信息文件	13
(1)监督评估月报的主要内容：	13
1 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介；	13
2 征地拆迁安置实施质量情况；	13
3 征地拆迁安置实施进展情况；	13
4 合同变更、设计变更和工程变更情况；	13
5 补偿费变化与支付情况；	13
6 监督评估工作情况；	13
7 监督评估大事记；	13
8 其它。	13
(2)实施方的年度征地拆迁安置实施计划和资金计划	13
(3)项目实施统计规定的报表	13
(4)项目验收情况及评估报告	13
1.5.2 根据监督评估工作进展情况的不定期报告	13
(1)关于项目优化设计及变更实施进度的建议；	13
(2)资金、资源投入及合理配置的建议；	13

(3) 实施进度预测分析报告；	13
(4) 发包人要求提交的其他报告。	13
1.5.3 监督评估过程文件	13
(1) 重要设计变更审查批复文件；	13
(2) 实施计划批复文件；	13
(3) 实施进度调整批复文件；	13
(4) 协调会议纪要文件；	13
(5) 其他与实施监督评估业务有关的往来文件。	13
上述文件报送份数：4 份纸质文件，1 份电子文件。	14
1.5.4 监督评估成果的提交	14
(1) 征迁工作开始前，提交工作大纲和摸底调查报告；工作开始后，每半年提交一次监督评估报告；阶段工作完成和总体任务结束后，提交阶段性验收、竣工验收及竣工验收后一年提交监督评估报告。根据发包人或主管部门的需要及实施情况，进行专题调查并提交专题监督评估报告。	14
(2) 成果提交份数：15 份纸质文件，2 份电子文件。	14
第二卷	15
第五章 招标人要求	16
一、服务要求	16
二、适用规范标准	16
三、成果文件要求	16
四、招标人财产清单	16
(一) 招标人提供的设备、设施	16
(二) 招标人提供的资料	17
(三) 招标人财产使用要求及退还要求	17
五、招标人提供的便利条件	17
六、投标人需要自备的工作条件	17
七、招标人的其他要求	17
第三卷	18
第六章 投标文件格式	19
一、投标函及投标函附录	22
二、法定代表人身份证明	24
三、联合体协议书	25
四、投标保证金	27
五、投标报价清单	28
六、拟分包计划表	29
六、分包意向协议书	30
七、中小企业声明函	32
八、资格审查资料	33
(一) 投标人基本情况表	34
九、资格审查资料	34
(一) 投标人基本情况	34
(二) 近年财务状况表	35
(二) 近年财务状况表	35
(三) 近年完成的类似项目情况表	36
(三) 近年完成的类似项目情况表	36
(四) 正在服务和新承接的项目情况表	37
(四) 正在服务和新承接的项目情况表	37
(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况	38
(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况	38
(六) 投标人信誉声明	39
(六) 投标人信誉声明	39

(七) 拟委任的主要人员汇总表	41
(七) 拟委任的主要人员汇总表	41
(八) 主要人员简历表	42
(八) 主要人员简历表	42
(九) 其他要求资格审查资料	43
(九) 其他要求资格审查资料	43
九、技术建议书	44
十、投标所需其他资料	45

第一卷

第一章 招标公告

郧西县卜鸽岩水库工程移民安置监督评估服务招标公告

招标编号：HBYX-202605SL-005001001

1. 招标条件

本招标项目郧西县卜鸽岩水库工程已由湖北省发展和改革委员会以鄂发改审批服务〔2025〕22号批准建设，项目业主为郧西县水利工程移民服务中心，建设资金来自自筹。项目出资比例为自筹资金：100.0%，招标人为郧西县水利工程移民服务中心，招标代理机构为十堰长信项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的移民安置监督评估服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况

建设地点：郧西县城关镇小河村。

建设规模：卜鸽岩水库工程等别为 III 等，工程规模为中型；总库容 1469 万立方米，兴利库容 883 万立方米，防洪库容 163 万立方米，死库容 274 万立方米；死水位 319.00 米，正常蓄水位 342.40 米，设计洪水位 345.00 米，校核洪水位 347.00 米。建设内容主要包括水工建筑物、水力机械、电气、金属结构、工程信息化等。

其他：/

2.2 招标范围

招标范围：依据有关批复文件，按照招标人要求，完成移民安置监督评估服务相关工作，包括但不限于以下内容：一是对移民安置进度、移民安置质量、移民资金的拨付和使用情况、移民档案以及移民生产生活水平的恢复情况等进行全过

程监督评估。二是参加移民单项工程验收，参与移民安置实施中的问题研究并提出整改建议；配合审计、稽察等工作。三是配合工程导(截)流阶段、下闸蓄水阶段和工程竣工移民安置县级自验、市级初验、省级终验，并提交验收必备的《监督评估工作报告》。

标段划分：一个标段

计划监理与相关服务期/监理服务期：1095 日历天，具体服务期限自合同签订之日起至本工程移民安置监督评估服务全部完成为止。

工程概算投资额/建筑安装工程费：42641.31 万元。

2.3 其他：/

3. 投标人资格要求

3.1 本标段招标要求投标人须具备：（1）投标人是响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织，且具有有效的营业执照；（2）投标人近 5 年（从投标截止时间往前推算 5 年，以合同签订时间为准）承接过 1 项水利水电工程移民监督评估相关服务类似业绩；（3）总监督评估师（项目负责人）具备水利水电工程相关专业高级技术职称，3 年及以上移民安置监督评估相关工作经验；（4）投标人资质条件、能力和信誉要求具体详见投标人须知前附表及附录。

3.2 本标段不接受联合体投标。

3.3 各投标人均可就本招标项目上述标段中的 1(具体数量)个标段投标。

3.4 本次招标本项目属于政府采购工程。

3.5 本项目属性：项目未预留份额专门面向中小企业采购

3.6 其他要求：/

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者(若为联合体投标，指联合体所有成

员)，应当在湖北省电子招投标交易平台（以下简称“电子交易平台”，下同）（网址：www.hbbidcloud.cn）进行注册登记，并下载移动数字证书（CA）、电子营业执照或办理实体数字证书（CA）（具体操作参见“电子交易平台”一办事指南—交易主体注册登记指南）。

4.2 完成注册登记后，请于 2026 年 05 月 00 日至 2026 年 05 月 00 日 24:00 时止（北京时间、下同），通过互联网使用移动数字证书（CA）、电子营业执照或办理实体数字证书（CA）登录“电子交易平台”，在所投标段免费下载招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人下载招标文件（具体操作参见“电子交易平台”一办事指南—招标（资审）文件下载指南）。未按规定从“电子交易平台”下载招标文件的，招标人（“电子交易平台”）拒收其投标文件。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间为：2026 年 06 月 00 日 09 时 00 分

5.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用移动数字证书（CA）、电子营业执照或办理实体数字证书（CA）登录“电子交易平台”，选择所投标段将加密的电子投标文件上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。逾期未完成上传或未加密的电子投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒收。

6. 投标相关事宜

①与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人不得参与投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标。否则，相关投标均将被否决。②本次招标实行资格

后审,资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人其投标将被否决。③投标人资格要求详见投标人须知附件。④招标人不组织踏勘现场,不召开投标预备会。

7. 评标办法

本标段招标评标办法采用综合评估法,采用“评定分离”方式确定中标人。

8. 发布公告的媒介

本标段招标公告同时在湖北省公共资源交易电子服务系统(网址: www.hbggzyfwpt.cn)(发布公告的媒介名称)上发布。

9. 联系方式

	招标	代理	招标
招标人:	郧西县水利工程移民服务中心	十堰长信项目管理有限公司	机构:
地址:	湖北省十堰市郧西县城关镇富康大道19号32号	地址:	十堰市茅箭区北京北路76号
邮编:	442600	邮编:	442000
联系人:	李南	联系人:	董浩
电话:	0719-6227135	电话:	18872909508
传真:		传真:	
电子邮箱:		电子邮箱:	2690029280@qq.com

网
址：
开户
银
行：
账
号：

网
址：
开户
银
行： 兴业银行股份有限公司
十堰分行
账
号： 415010100100409947

2026年05月00日

备注：在所投标段免费下载招标文件”是指投标人拟参加某标段投标的，应按规定下载该标段的招标文件。投标人的下载活动“电子交易平台”将予以记录，并可在“下载情况查询”中查看，该记录作为投标人是否下载该标段招标文件的依据。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	同招标公告或投标邀请书
1.1.3	招标代理机构	同招标公告或投标邀请书
1.1.4	招标项目名称	同招标公告或投标邀请书
1.1.5	项目建设地点	同招标公告或投标邀请书
1.1.6	项目建设规模	同招标公告或投标邀请书
1.1.7	项目投资估算/建筑安装工程费/工程概算	42641.31 万元
1.2.1	资金来源及比例	同招标公告或投标邀请书
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.2.3	项目性质	<input type="checkbox"/> 本项目不属于政府采购与工程建设有关的服务，不执行政府采购政策。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目属于政府采购与工程建设有关的服务，执行支持中小企业发展政策。采购标的对应的中小企业划型标准所属行业为其他未列明行业。（前述中小企业划型标准所属行业，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）规定，由招标人根据项目的具体情况约定）
1.3.1	招标范围	同招标公告或投标邀请书
1.3.2	服务期限	1095 日历天
1.3.3	质量标准	合格
1.3.4	安全目标	合格
1.3.5	政府采购政策	<input type="checkbox"/> 根据相关规定，本项目采用以下方式支持中小企业发展 <input type="checkbox"/> 项目整体预留专门面向中小企业采购。 <input type="checkbox"/> 项目整体预留专门面向小微企业采购。 <input type="checkbox"/> 项目部分预留专门面向中小企业采购，具体的政府采购特别资格要求详见第二章投标人须知附录一“投标人资质条件、能力和信誉”。部分预留的工作详见第二章投标人须知附录二“政府采购与工程建设有关的服务预留工作及金额”。 <input checked="" type="checkbox"/> 根据相关规定，本项目未预留份额专门面向中小企业采购，但对符合政府采购特别资格要求（详见第二章投标人须知附录一“投标人资质条件、能力和信誉”）且满足一定条件的投标人（详

		见第三章评标办法“政府采购政府采购与工程建设有关的服务价格评审优惠”),在评标时享受价格扣除或增加价格分的优惠政策。 <input type="checkbox"/> /。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受, 应满足下列要求: / /
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	(1) 不按评标委员会要求澄清或说明; (2) 串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法违规行。为。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织, 踏勘时间: / 踏勘集中地点: /
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开, 召开时间: / 召开地点: /
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题的时间	召开投标预备会之日/日前
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 分包内容要求: / 分包金额要求: /对分包人的资质要求: /
1.12.3	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许, 偏差范围: 允许正偏差(是指标优于本招标文件要求)。偏差幅度: 允许细微偏差, 不允许重大偏差(由评标委员会判断, 细微偏差要求投标人在评标结束前予以澄清、说明或补正, 否则评标委员会有权将其投标文件按否决处理)。
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件附件、答疑、澄清、补充、修改等文件(如有)
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的时间	递交投标文件截止之日 10 日前
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为需补充的其他资料(如有)
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税法
3.2.3	报价方式	采用总价形式进行报价, 投标人的投标报价不得超过设置的最高投标限价(或分项报价不超过分项限价)。
3.2.4 (A)	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 最高投标限价为 136.81 万元, 备注: 投标报价超过最高投标限价的投标文件视为无效投标报价。
3.2.4 (B)	最低投标限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 最低投标限价为/

3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 日
3.4.1	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不提交 <input type="checkbox"/>提交，</p> <p>1.递交截止时间（到账时间）：同本标段投标截止时间。</p> <p>2.金额：元。</p> <p>3.形式：投标人应当采用现金、电子银行保函、电子担保保函、电子保险保单中的一种形式递交投标担保。</p> <p>4.递交方式及要求：</p> <p>（1）采用现金方式</p> <p>1）必须从投标人的基本账户汇至招标人指定的账户及账号。 保证金账号：/； 账户名称：/； 开户银行：/； 其他要求：/。</p> <p>2）基本账户信息将以投标人办理交易主体注册登记所填基本账户信息为准，若投标人汇款账户与注册登记时的基本账户信息不相符，由此造成投标保证金递交失败的责任由投标人自行承担。</p> <p>3）投标保证金到账查询方法及其它要求:/</p> <p>（2）采用电子银行保函、电子担保保函、电子保险保单方式（以下简称保函、保单）</p> <p>1）投标人须及时登录“电子交易平台”选择所投标段按系统引导的程序申请电子保函或保单。</p> <p>2）投标人可在“电子交易平台”查询保函或保单是否申请成功，开具成功后可下载电子保函或保单。电子保函或保单应载明：保函或保单受益人（招标人）、标段名称、标段编号、担保内容、担保金额、保函或保单有效期等信息，检查其内容符合招标文件的相关约定后，上传至投标文件的“投标保证金”栏目中。</p> <p>3）开标后，电子交易平台将自动比对投标截止时间前收到的电子保函或保单情况；评标时评标委员会可以直接在投标文件中查验电子保函或保单。</p>
3.4.3	退还投标保证金及利息	<p>1.采用现金方式 计息标准：/ 计息时间：/ 退还办法：/。</p> <p>2.采用电子保函或保单方式，不产生利息，电子保函或保单到期后自动失效。</p>

3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<input type="checkbox"/> 投标人存在以他人名义投标、与他人串通投标、以行贿手段谋取中标、弄虚作假等行为； <input type="checkbox"/> /。
3.5.1	投标人基本情况表应附资料	营业执照副本（事业单位法人证书）、资质证书副本（如有）、基本账户开户许可证（基本存款账户信息）、质量管理体系认证证书（如有）等证件的扫描件
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 3 年，即 2022 至 2024 年
3.5.3	近年完成的类似项目情况表应附资料 and 具体时间要求	中标通知书和合同协议书 近 5 年，即至投标截止日期前一日
	“类似项目”	“类似项目”是指：投标人近 5 年（从投标截止时间往前推算 5 年，以合同签订时间为准）承接过 1 项水利水电工程移民监督评估相关服务类似业绩，业绩证明材料需提供中标通知书和合同协议书。
3.5.4	正在服务和新承接的项目情况表应附资料	中标通知书和合同协议书
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况具体时间要求	近 3 年，即至投标截止日期前一日
3.5.6	投标人信誉声明应附资料	投标人可提供在“国家企业信用信息公示系统”查询本单位是否被列为严重违法失信企业的“截图”和在“信用中国”网站查询本单位是否为失信被执行人的“截图”，由投标人在信誉声明中自行承诺。其他证明材料要求：详见招标文件及要求。
3.5.7	主要人员简历表应附资料	“项目负责人”应附学历证、职称证（如有）、执业资格证书（如有）和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；“其他主要人员”应附学历证、职称证（如有）、有关证书（如有）和社保缴费证明扫描件。
3.5.8	其他要求资格审查资料应附资料	详见招标文件及要求。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，递交备选投标方案的具体要求/
3.7.4	中标人提供的纸质版投标文件份数	份数：4，中标人提交的纸质投标文件应当与投标时的电子投标文件内容一致。
4.2.1	投标截止时间	（北京时间）
5.1	组织开标地点	湖北省电子招投标交易平台远程开标大厅
5.2.1（5）	解密时间	招标人发出解密提示后 30 分钟内 (招标人应充分考虑标段数和投标人数量，合理设置解密时间，该时间不应少于 20 分钟)
6.1.1	评标委员会的组建评标委员会构成：	5 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人； 评标专家确定方式：从湖北省综合评标专家总库

		相应专业中随机抽取产生。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	通过初步评审的投标人的数量少于或等于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量为 3 家；通过初步评审的投标人的数量多于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量为 5 家。
7.1	评标结果公示媒介 中标结果公告媒介	湖北省电子招投标交易平台 网址： www.hbbidcloud.cn 湖北省公共资源交易电子服务系统 网址： www.hbggyfwpt.cn
7.4	是否授权评标委员会 确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
7.6.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：/履约保证金的金额：/
8.5.3	监督部门	行政监督部门： 郧西县水利和湖泊局 地 址： 郧西县城关镇学苑路 9 号 电 话： 0719-6227477 传 真： / 邮政编码： 442600 综合监管部门： 郧西县发展和改革委员会 地 址： 郧西县城关镇富康大道 19 号 电 话： 0719-6236656 传 真： / 邮政编码： 442600
9.2	多标段投标	投标人可同时对本次招标标段中的 1 个标段投标。每个投标人最多只允许中标/个标段。如果同一投标人在多个标段中均排序第一，/ (推荐中标候选人或选择中标人的方法)。
9.3.1	小微企业报价优惠(扣除)系数	P 的取值： 3
9.3.2	满足条件的联合体或者分包企业报价优惠(扣除)系数	Q 的取值： /
9.4	交易平台信息服务费	/
9.5	招标代理服务费	<input type="checkbox"/> 本次招标没有招标代理服务费。 <input checked="" type="checkbox"/> 本次招标有招标代理服务费。根据招标人和招标代理机构委托代理合同的约定，本项目招标代理服务费： <input type="checkbox"/> 由招标人支付。 <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付。 支付标准： 根据招标人和招标代理机构委托代理合同的约定，支付本项目招标代理服务费；参照《湖北省采购代理服务收费参考标准（试行）》（鄂建文〔2023〕35 号）文件规定收费标准计收代理服务费；

		支付方式：公对公转账； 支付时间：领取中标通知书前支付。
9.6	政府采购合同融资政策	<p>政府采购合同融资（以下简称“政采贷”）指参与政府采购活动的中小微企业，在获得政府采购中标（成交）通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。</p> <p>“政采贷”业务政策：《湖北省政府采购合同融资实施方案》（鄂财采发[2020]5号）</p> <p>“政采贷”业务申请：湖北省政府采购合同融资平台（https://czt.hubei.gov.cn/zcd/homepage）</p>
9.7	招标人补充的其他内容	<p>一、定标方法及规则（评定分离）：（一）定标候选人推荐 1、评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告，按要求推荐定标候选人。2、若通过详细评审的投标人小于3家，由评标委员会作出判定是否具备竞争性，如具备竞争性，可继续推荐定标候选人。否则，招标人重新招标。（二）定标规则 1、中标候选人公示期结束后无异议的，招标人根据“评定分离”相关要求召开定标会议确定中标人。定标委员会应从评标委员会推荐的定标候选人中确定1名中标人，并向招标人提交定标报告。定标活动应全程录音录像，建立全过程档案，便于进行追溯。2、招标人负责组建定标委员会，数量为5人及以上单数。确有需要的，招标人可以邀请与投标人无利害关系的专家参与定标，专家人数为1-2名且不超过定标委员会成员总数的1/3。定标委员会成员名单在定标会议结束前应当保密。3、定标委员会成员应客观、公正地履行定标职责，对所提出的定标意见承担相应责任。定标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：（1）投标人的主要负责人的近亲属；（2）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；（3）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中存在违法违规行为而受到通报批评、行政处罚或刑事处罚的。（4）法律法规规定的其他情形。4、招标人可以对定标候选人进行定标前考察，并将考察结果提交定标委员会参考。招标人若组织考察的，定标时间可以适当延迟，但延迟一般不超过5个工作日。5、招标人负责组织召开定标会议，在定标前向定标委员会介绍项目基本情况、中标候选人情况、评标委员会的评审意见、定标前考察情况（如有）以及定标规则等内容，不得出现明示或暗示中标单位的内容。6、评标</p>

		<p>结果公示期满后,由招标人依规组建的定标委员会按照票决定标法确定中标人。 6.1 票决定标法:定标委员会根据定标因素,结合投标人递交的投标文件、评标委员会评审意见以及定标候选人考察报告(如有)等资料对各定标候选人进行评审比较后,进行一次性票决排名,按票数高低确定中标人。当最高得票相同时,可由定标委员会对票数相同的定标候选人再次票决确定排名。</p> <p>6.2 定标因素:结合项目实际和评标委员会的评审意见,选择投标报价、企业实力、企业信誉、财务状况、业绩、项目管理机构、过往项目履行能力及评价等关系到标后能否良好履约的因素进行择优考量。上述定标因素的参考依据为投标人递交的投标文件、评标委员会评审意见以及定标前考察情况(如有),招标人也可以要求投标人拟派项目负责人或主要负责人参与现场答辩,答辩情况作为定标因素。</p> <p>6.3 定标程序 (1) 签到,宣读定标委员会成员名单; (2) 定标监督小组监督员宣读定标纪律; (3) 招标人向定标委员会介绍项目基本情况、中标候选人情况、评标委员会的评审意见、定标前考察情况(如有)以及定标规则; (4) 定标委员会审阅相关资料; (5) 定标委员会依据招标文件中明确的定标规则和定标程序进行定标,形成定标报告; (6) 定标委员会成员签署定标报告,会议结束; (7) 定标监督小组对定标活动全过程进行监督。</p> <p>7、中标结果公告: (1) 定标会议结束后 3 日内发布中标结果公告和中标通知书。 (2) 投标人或者其他利害关系人若对本标段招投标结果有异议,应通过湖北省电子招投标交易平台以书面形式提交异议,若对招标人答复仍持有异议的,可向行业主管部门或公共资源交易综合监管机构提出投诉,按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关规定进行处理。 (3) 中标人放弃中标或不可抗力不能履行合同或不按照招标文件要求提交履约保证金或因异议、投诉查实被取消中标资格的,招标人可以在剩余中标候选人中重新组织定标,也可以重新招标。若重新组织定标,当剩余中标候选人小于 3 家时,可以选择递补至 3 家(由评标委员会按投标人得分由高到低依序推荐递补单位,无法递补时不再递补)后继续定标。 二、经评标委员会要求,招标人或招标代理机构有权按照招标文件要求,对投标文件的真实有效性进行核查,并将查询结果</p>
--	--	--

		<p>递交评标委员会。 三、合同签订：第一中标候选人应自接到中标通知书之日起 30 日内与招标人签订合同，否则视同放弃中标人资格。 四、投标报价要求：各投标人按照有关要求自主报价。 五、投标文件格式及有关要求（前者）与招标公告、投标人须知前附表、投标人须知附录、评分办法要求（后者）不一致的，以后者要求为准。 六、合同条款及有关要求未尽事宜由招标人与中标单位在合同洽商、谈判及签订时确定。</p>
--	--	--

备注：

1. 本章第 3.2.4（A）项最高投标限价的设置适用于招标人向中标人支付合同费用的招标项目。本章第 3.2.4（B）项最低投标限价的设置适用于中标人向招标人支付合同费用的招标项目，如租赁经营项目等。

2. 投标人须知前附表第 1.4.3 项“投标人不得存在的其他情形”，应当与标准勘察、设计、监理招标文件相关内容衔接，并补充完善。

1. 总则

1.1 项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算/建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目性质：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限、质量标准和安全目标

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.4 安全目标：见投标人须知前附表。

1.3.5 本标段执行的政府采购政策：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段服务工作的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质要求：见投标人须知附录一；
- (2) 财务要求：见投标人须知附录一；
- (3) 业绩要求：见投标人须知附录一；
- (4) 信誉要求：见投标人须知附录一；
- (5) 项目负责人的资格要求：见投标人须知附录一；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知附录一；
- (7) 其他要求：见投标人须知附录一。

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

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

(2) 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，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人(包括联合体各成员)不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本标段的其他投标人同为一个单位负责人；
- (4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本标段的代建人；
- (6) 为本标段的招标代理机构；
- (7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或吊销许可证、暂扣或吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/>)中被列入严重违法失信企业名单；
- (13) 在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)或“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)中被列入失信被执行人名单；
- ；
- (14) 投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年内有行贿犯罪行为的；
- (15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 在投标人须知前附表规定的时间前，投标人应使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以本章第 2.2 款规定的形式通知所有下载招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性的工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性的工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

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

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

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

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

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) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 招标人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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 投标人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，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人对招标文件的澄清通过“电子交易平台”以书面形式发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应实时关注“电子交易平台”上发出的澄清通知，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

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

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通过“电子交易平台”通知所有已下载招标文件的投标人。如修改招标文件通知发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应实时关注“电子交易平台”上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

2.4.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件(包括对招标文件澄清和修改的内容)有异

议的，应当在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间 10 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。异议与答复应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的质疑。

2.4.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 投标报价清单；
- (6) 拟分包项目情况表（适用于非政府采购与工程建设有关的服务）；
- (6) 分包意向协议书（适用于政府采购与工程建设有关的服务）；
- (7) 中小企业声明函（适用于政府采购与工程建设有关的服务）；
- (8) 资格审查资料；
- (9) 技术建议书；
- (10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

3.1.2 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表第 3.4.1 项未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1(4)目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。增值税税率按国家有关规定执行。除投标人须知前附表另有规定外，投标人应出具增值税专用发票。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写投标报价清单相应表格。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，按照招标文件规定的工作内容和计划工作量，自行测算服务费用。

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

3.2.4 (A) 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，否则，其投标将被否决。最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 (B) 招标人设有最低投标限价的，投标人的投标报价不得低于最低投标限价，否则，其投标将被否决。最低投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90日。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的形式、金额、递交截止时间和递交方式递交投标保证金，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，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.4.3 投标保证金及利息的退还方式见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

3.5 资格审查资料

投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4款规定的资质条件、能力和信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附资料见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附资料 and 具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

本招标文件中“类似项目”的定义见投标人须知前附表。

3.5.4 “正在服务和新承接的项目情况表”应附资料见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “投标人信誉声明”应针对本章第 1.4.3 项和第 1.4.1（4）目的要求，对其信誉情况做出说明，应附资料见投标人须知前附表。

3.5.7 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1（5）、（6）目规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人和其他主要人员应附资料见投标人须知前附表。

3.5.8 “其他要求资格审查资料”应填报满足本章第 1.4.1（7）目规定的内容的相关信息，应附资料见投标人须知前附表。

3.5.9 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.8 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，不允许提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函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招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、招标人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件制作

（1）投标文件由投标人使用“电子交易平台”提供的“电子投标文件制作软件”制作生成。

（2）投标人在编制投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

（3）投标文件中证明资料均为相关原件的“扫描件”，应从“电子交易平台”交易主体诚信库中选择，交易主体诚信库中没有的“扫描件”，应以附件形式直接导入，未标示“扫描件”的证明资料均应直接制作生成。

（4）第六章投标文件格式文件投标函要求“盖单位章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。招标文件有特别说明的除外。

（5）投标文件制作完成后，将生成一份加密的电子投标文件(后缀名为.HBSTF)和一份不加密的电子投标文件(后缀名为.NHBSTF)。

（6）投标文件制作的具体方法见“电子投标文件制作软件”中的帮助文档。

3.7.4 投标人中标后向招标人另行提供与投标时相同的纸质版投标文件份数见投标人须

知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

投标人应当按照本章第 3.7.3 项要求制作投标文件，并在投标时上传加密的电子投标文件，未加密的电子投标文件，招标人(“电子交易平台”)将拒收并提示。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的截止时间(投标截止时间)：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段将加密的电子投标文件上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人(“电子交易平台”)将拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人撤回投标文件的，在“电子交易平台”直接进行撤回操作。

4.3.3 投标人修改投标文件的，应当先按本章第 4.3.2 项的规定撤回投标文件，再使用“电子投标文件制作软件”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间)在“电子交易平台”上公开进行开标，所有投标人均应当准时在线参加开标。

5.1.2 招标人通过互联网在投标人须知前附表规定的地点组织开标，并在投标截止时间 30 分钟前，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择相应标段作在线开标的准备工作。

5.1.3 投标人应当在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的任意地点，通过互联网在线参加开标。在投标截止时间前，使用加密其投标文件的 CA 数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择所投标段进行签到，并实时在线关注招标人的操作情况。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序在“电子交易平台”的“开标大厅”进行在线开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布主持人、招标人代表、监标人等有关人员姓名；
- (3) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况；
- (4) 开标后招标人核查投标保证金递交情况；
- (5) 投标人根据提示在投标人须知前附表规定的时间内解密投标文件；
- (6) 读取已解密的投标文件的内容；
- (7) 公布项目及标段名称、投标人名称、投标报价、服务期、项目负责人姓名及其他内容，并生成开标记录；
- (8) 开标结束。

5.2.2 在本章第 5.2.1 (5) 目规定的时间内，非因“电子交易平台”原因造成投标文件未解密的，视为投标人撤回投标文件。已解密的投标文件少于三个的，招标失败；已解密的投标文件不少于三个，开标继续进行。

5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过“开标大厅”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。

5.4 特殊情况的处置

5.4.1 因“电子交易平台”系统故障导致无法投标的，交易中心及时通知招标人，招标人视情况决定是否顺延投标截止时间。因投标人自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

5.4.2 因“电子交易平台”系统故障导致无法正常开标的，招标人将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

5.4.3 “电子交易平台”系统故障是指下列情形：

- (1)系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2)系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3)系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4)出现断电、断网事故；
- (5)其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标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人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应主动提出回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 评标结果公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介公示中标候选人，公示期不得少于 3 日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。异议与答复应当通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人通过“电子交易平台”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人。

中标通知书发出的同时，招标人将在投标人须知前附表第 7.1 款规定的媒介发布中标结果公告。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

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

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应赔偿损失。

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

7.7.4 中标人应当在合同签订后 15 日内，登录“电子交易平台”提交电子合同文件存档。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 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其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

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

8.5 投诉

8.5.1 依据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四条第三款的规定，财政部门依法对实行招标投标的政府采购工程建设项目的政府采购政策执行情况实施监督。

8.5.2 投标人或其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向有关监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.3 投标人或其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应按照本章第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.2 项规定的期限内。

8.5.4 投标人和其他利害关系人的投诉应按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》或《湖北省公共资源招标投标投诉处理办法》的规定进行。

监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

9. 需要补充的其他内容

9.1 自下载招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以便及时收到招标人发出的函件(招标文件的澄清、修改等)，并应及时向招标人反馈信息，否则招标人不承担由此引起的一切后果。

9.2 多标段投标

多标段投标规定：见投标人须知前附表。

9.3 评标办法中的有关系数的取值

9.3.1 第三章评标办法前附表中“小微企业报价优惠(扣除)系数” P 的取值：见投标人须知前附表。

9.3.2 第三章评标办法前附表中“满足条件的联合体或者分包企业报价优惠(扣除)系数” Q 的取值：见投标人须知前附表。

9.4 交易平台信息服务费

交易平台信息服务费缴费规定：见投标人须知前附表。

9.5 招标代理服务费

招标代理服务费收取约定：见投标人须知前附表。

9.6 政府采购合同融资政策

政府采购合同融资政策：见投标人须知前附表。

9.7 招标人补充的其他内容

见投标人须知前附表。

附录一：投标人资质条件、能力和信誉

郟西县卜鸽岩水库工程（项目名称）郟西县卜鸽岩水库工程移民安置监督评估服务（标段名称）移民安置监督评估服务（服务名称）

序号	项目	要求	备注
1	资质要求	投标人是响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织，且具有效的营业执照。	提供相关证明材料
2	财务要求	近三年平均利润大于 0 元，提供近三年（2022 年度、2023 年度、2024 年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或报告。如公司成立不满三年的，从成立之日起算。	提供相关证明材料
3	业绩要求	投标人近 5 年（从投标截止时间往前推算 5 年，以合同签订时间为准）承接过 1 项水利水电工程移民监督评估相关服务类似业绩，业绩证明材料需提供中标通知书和合同协议书。	提供相关证明材料
4	信誉要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、没有被依法暂停或取消投标资格； 2、没有被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照； 3、没有进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形； 4、没有被市场监督管理部门在“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单； 5、没有被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单； 6、在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人没有行贿犯罪行为； 7、不存在法律法规或投标人须知前附表第 1.4.3 目规定的不得存在的其他情形。 	提供声明或承诺书或查询截图
5	项目负责人的资格要求	项目负责人（总监督评估师）：具备水利水电工程相关专业高级技术职称，3 年及以上移民安置监督评估相关工作经验。	提供相关证明材料
6	其他主要人员要求	1、监督评估负责人（1 人）：应具有工程类、经济类等与移民安置工作相关的中级以上专业技术任职资格和两年以上移民安置监督评估工作经历，或从事移民安置相关工作五年以上。	1、拟任本项目项目管理机构人员不得在本

序号	项目	要求	备注
		<p>2、监督评估其他人员（1人）：应从事移民安置相关工作一年以上。</p>	<p>项目中互相兼职。2、投标单位应提供拟派人员近3个月任意1个月的社会保险缴纳凭证或社会保险机构出具的证明材料。3、属退休人员的须提供退休证明和投标单位的聘用协议（或劳务合同）。</p>
7	其他要求	<p>政府采购特别资格要求：</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目整体预留专门面向中小企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目整体预留专门面向小微企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目部分预留专门面向中小企业采购。</p> <p>要求大企业与中小企业组成联合体的形式参加投标，且联合体中中小企业承担的部分达到项目合同总金额的/%以上，其中小微企业承担的比例不低于/%。组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。（前述比例由招标人根据项目的具体情况约定）</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目部分预留专门面向中小企业采购。</p> <p>要求大企业向中小企业分包的形式参加投标，且接受分包的中小企业承担的部分达到项目合同总金额的/%以上，其中接受分包的小微企业承担的比例不低于/%。接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。（前述比例由招标人根据项目的具体情况约定）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采购项目未预留份额专门面向中小企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>接受<input checked="" type="checkbox"/>不接受大中型企业与小微企业组成联合体。</p> <p><input type="checkbox"/>允许<input checked="" type="checkbox"/>不允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包。</p>	<p>提供有效证明材料，否则不享受政府采购优惠政策。</p>

备注：

1.国家明令取消的资质，不得设为资质条件。

2.如招标人将“其他主要人员要求”作为资格审查条件或者加分条件，则将相关要求填入上述表格中作为评标委员会的评标依据；如招标人拟在合同谈判期间与中标人确定其他主要人员，则将“其他主要人员要求”填入第四章“合同条款及格式”中，且不作为

评标委员会的评标依据。

3. 政府采购与工程建设有关的服务是指国家机关、事业单位、团体组织使用财政性资金采购为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。财政性资金是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

本招标文件所称中、小、微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。预留份额专门面向中小企业采购的项目中（包括整体预留专门面向中小企业、整体预留专门面向小微企业、部分预留专门面向中小企业），部分预留专门面向中小企业采购的项目，招标人要明确预留的工作和金额。招标人要求大企业与中小企业组成联合体形式或者要求大企业向中小企业分包的形式参加投标的，应当明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为投标人资格条件。联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业；联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。招标人要求以联合体形式参加或者合同分包的，小微企业可以独立参加投标，无须以联合体的形式参加或进行合同分包。该类项目因落实了政府采购预留份额支持中小企业发展政策，在评标时，小微企业不享受价格扣除或增加价格分的优惠政策。

未预留份额专门面向中小企业采购的项目，对小微企业，对接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到项目合同总金额30%以上的，对小微企业、对大中型企业与小微企业组成的联合体或者向一家或者多家小微企业分包的大中型企业，在评标时享受价格扣除或增加价格分的优惠政策。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的不享受评标优惠。

享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

具体的政策依据详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

附录二：政府采购与工程建设有关的服务预留工作及金额

序号	预留工作内容名称	预留工作 合同估算价 (万元)	预留合同估 算价占比 (%)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	合计			
	本项目合同估算价(万元)			

- 备注：1. 政府采购与工程建设有关的服务采用部分预留专门面向中小企业的，招标人应当明确预留工作、预留工作合同估算价及预留合同估算价与项目合同估算价的占比。
2. 招标人部分预留专门面向中小企业时，应根据项目的实际情况，结合《建筑法》《招标投标法》《工程勘察资质标准》《工程设计资质标准》《工程监理企业资质标准》《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，合理设置政府采购特别资格要求，充分考虑预留工作与要求以联合体形式参加或者要求进行合同分包的适配性，以及联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例的适配性。
3. 预留工作中包含暂估价的，则在备注栏中标注采用工程服务招标或政府采购方式专门面向中小（小微）企业。

附录三：政府采购与工程建设有关的服务适合小微企业承担的工作及金额

序号	适合工作内容名称	适合工作合同估算价 (万元)	适合工作合同估算价占 比(%)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	合计			
	本项目合同估算价(万元)			

- 备注：1. 政府采购与工程建设有关的服务未预留份额面向中小企业采购的，如果招标人接受大中型企业与小微企业组成联合体或允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，招标人宜明确适合联合体中的小微企业或适合接受分包的小微企业承担的工作、适合工作的合同估算价及适合工作的合同估算价与项目合同估算价的占比，以供投标人组建联合体或签订分包意向协议时参考。
2. 适合工作中包含暂估价的，则在备注栏中标注采用工程服务招标或政府采购方式专门面向中小（小微）企业。

附表一：招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：_____

_____ (招标人名称)：

经过仔细阅读_____ (项目名称)____ (标段名称) _____ (服务名称) 招标文件后，

我方申请对以下问题予以澄清：

- 1.....
- 2.....

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

备注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附表二：招标文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标文件，

作如下澄清：

1.....

2.....

招标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

备注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用本格式。招标人可根据需要将附表二与附表三内容合并发出。

附表三：招标文件修改通知

招标文件修改通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标文件，作如

下修改：

1.....

2.....

招标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

备注：招标人对招标文件有关问题修改时，适用本格式。

附表四：投标文件递交签收凭证

投标文件递交签收凭证

工程名称	_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）
招标人	
招标代理机构	
投标人	
投标文件递交时间	_____年_____月_____日_____时_____分
投标文件是否加密	

附表五：开标记录表

(项目名称) (标段名称) (服务名称) 开标记录表

开标时间：____年____月____日____时____分

序号	投标人名称	投标报价 (元)	服务期限 (日历天)	项目负责人			投标人 代表	联系电话
				姓名	证书名 称	证书编号		
最高(最低)投标限价(元)								
开标过程需记录的其他事项								

招标人代表：_____ 主持人：_____ 监标人：_____

附表六：投标文件问题澄清通知

投标文件问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或者补正，并将投标文件的澄清、说明或者补正于____年__月__日__时前，通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单提交给本评标委员会。

- 1、
- 2、

____（项目名称） ____（标段名称） ____（服务名称）招标评标委员会
（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人盖单位章）： _____

_____年_____月_____日

附表七：投标文件问题的澄清

投标文件问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标评标委员会：

投标文件问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

- 1.
- 2.

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年____月____日

附表八：中标通知书

中标通知书

招标编号：_____

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

服务期限：_____日历天。

项目负责人：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”的规定向我方提交履约保证金。

随附的投标文件澄清、说明、补正事项纪要（如有），是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要（如有）

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附表九：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附表十：异议函

异议函

编号：_____

_____ (招标人名称)：

我方已研究（看到）你方发出的_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标文件（或评标结果公示），现对下列问题提出异议，请予以解释：

- 1.....
- 2.....

投标人或利害关系人：_____(盖单位章)

法定代表人：_____(签字)

____年____月____日

备注：投标人或利害关系人对招标文件的内容或对评标结果有异议，要求招标人解释的，适用本格式。

附表十一：异议答复函

异议答复函

编号：_____

_____ (投标人或利害关系人名称)：

你方提出的有关__(项目名称)__ (标段名称) _____ (服务名称) 招标文件 (或评标结果公示) 的异议已收悉，现答复如下：

1.....

2.....

.....

招标人： _____ (盖单位章)

_____年____月____日

附表十二：投标确认书

投标确认书

编号：_____

_____ (招标人名称)：

我方已收到你方发送的投标邀请书，我方将_____ (参加/不参加)____ (项目名称)____
(标段名称)_____ (服务名称) 投标。

特此确认。

潜在投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字)

____年____月____日

备注：潜在投标人收到投标邀请书并向招标人确认是否继续参加投标时，适用于本格式。

附表十三：授权委托书

授权委托书

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

委托期限：_____。
_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法 不排序

2.1	初步评审	形式评审	投标文件	投标文件能正常打开
			投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书）、资质证书（如有）一致
			投标文件的签署	符合第二章“投标人须知”第3.7.3(4)目规定
			投标文件的格式、内容	符合第六章“投标文件格式”的格式规定、实质性内容齐全，关键字迹清晰可辨
			联合体投标人(如有)	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
			报价唯一	只能有一个有效报价（指投标函中的大写报价）
			备选投标方案	除第二章“投标人须知”第3.6款明确允许提交备选投标方案外，不得提交备选投标方案
			多标段投标	符合第二章“投标人须知”第9.2款规定
		资格评审	营业执照（事业单位法人证书）	具备有效的营业执照（事业单位法人证书）
			资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项的规定

			业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项的规定
			财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项的规定
			信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项的规定
			项目负责人的资格要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项的规定
			其他主要人员要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项的规定
			其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项的规定
			联合体投标人(如有)	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项的规定
			不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项任何一种情形
		响应性评审	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款和本章第3.1.3项、3.1.4项规定
			投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
			服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
			质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
			安全目标(如有)	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
			投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
			投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
			偏离	符合第二章“投标人须知”第1.12.3项规定
			权利义务	投标函附录中的相关承诺(如有)符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定
			技术建议书	符合第五章“招标人要求”中的

			实质性要求和条件
		招标人不能接受的条件	未附有招标人不能接受的条件
3.1.2	投标人不得存在的其他情形： (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的 (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的		

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 101 分)	资信业绩部分：30 分 技术建议书部分：50 分 投标报价：21 分 其他评分因素：0 分
2.2.2	评标基准价计算方法	1、评标基准价：当有效投标报价超过 5 个（含 5 个）时，评标基准值为所有有效投标报价去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值。有效投标报价少于 5 个时，评标基准值为所有有效投标报价的算术平均值。2、通过初步评审后的所有投标人的投标报价为有效投标报价。3、各投标人报价得分精确到小数点后二位（四舍五入）。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$

条款号	评审因素	评审标准
2.2.4 (1)	类似项目业绩 (10 分)	投标人提供近 5 年完成的类似项目业绩，每项 5 分，最多 10 分。
	总监督评估师 (6 分)	1、具有本科及以上学历的得 2 分。 2、具有水利工程专业注册监理工程师证书，得 2 分，此项满分 2 分。 3、近 5 年（投标文件递交截止时间往前推 5 年，以合同签订时间为准）以项目负责人身份承接过类似项目业绩，每提供 1 项得 2 分，此项满分 2 分。

		其他主要人员 (不含项目负责人) (9分)	1、具有工程类相关专业中级及以上技术职称的,每提供一人得2分,此项最多得6分。 2、具有本科及以上学历的,每提供一人得1分,此项最多得3分。
		奖项与荣誉 (5分)	近五年服务的移民监督评估(或综合监理)、移民咨询类水利项目获得省部级及以上有关行政主管部门颁发的表彰,每提供一项得2分;获得市级表彰的,每提供一项得1分;此项满分5分。 备注:以获奖证书或文件颁发时间为准,须提供获奖证书等相关证明,同一项目不累计得分。
2.2.4 (2)	技术建议书评分标准	监督评估范围与目标 (4分)	科学、合理、针对性强得2.8-4分; 合理、可行得1.4-2.7分; 欠合理,基本可行得0.1-1.3分; 不可行,不能满足项目需要得0分。
		对移民安置工作进度的控制措施 (7分)	科学、合理、针对性强得4.8-7分; 合理、可行得2.4-4.7分; 欠合理,基本可行得0.1-2.3分; 不可行,不能满足项目需要得0分。
		对移民安置工作质量的控制措施 (7分)	科学、合理、针对性强得4.8-7分; 合理、可行得2.4-4.7分; 欠合理,基本可行得0.1-2.3分; 不可行,不能满足项目需要得0分。
		对移民资金拨付和使用的控制措施 (7分)	科学、合理、针对性强得4.8-7分; 合理、可行得2.4-4.7分; 欠合理,基本可行得0.1-2.3分; 不可行,不能满足项目需要得0分。
		对移民安置工作的信息管理和组织协调措施 (5分)	科学、合理、针对性强得3.5-5分; 合理、可行得1.7-3.4分; 欠合理,基本可行得0.1-1.6分; 不可行,不能满足项目需要得0分。
		移民安置监督评估工作管理制度和岗位职责 (3分)	科学、合理、针对性强得2.1-3分; 合理、可行得1.1-2分; 欠合理,基本可行得0.1-1分; 不可行,不能满足项目需要得0分。
		移民安置分类实施情况监督评估措施 (4分)	科学、合理、针对性强得2.8-4分; 合理、可行得1.4-2.7分; 欠合理,基本可行得0.1-1.3分; 不可行,不能满足项目需要得0分。
		移民生产生活水平恢复情况监督评估措施 (5分)	科学、合理、针对性强得3.5-5分; 合理、可行得1.7-3.4分; 欠合理,基本可行得0.1-1.6分; 不可行,不能满足项目需要得0分。

		对本项目监督评估难点、重点的分析与对策（5分）	科学、合理、针对性强得 3.5-5 分； 合理、可行得 1.7-3.4 分； 欠合理，基本可行得 0.1-1.6 分； 不可行，不能满足项目需要得 0 分。
		竣工验收措施（3分）	科学、合理、针对性强得 2.1-3 分； 合理、可行得 1.1-2 分； 欠合理，基本可行得 0.1-1 分； 不可行，不能满足项目需要得 0 分。
2.2.4（3）	投标 报价 评分 标准	投标报价	1、投标报价等于评标基准值的，得满分 20 分； 每高于评标基准值 1%的，扣 0.15 分，每低于评标基准值 1%的，扣 0.1 分，以此类推。本项满分 20 分，最低 0 分。 2、各投标人报价得分=20-（投标报价-评标基准值）/评标基准值×100×0.15（投标报价大于评标基准价）； 各投标人报价得分=20+（投标报价-评标基准值）/评标基准值×100×0.1（投标报价小于评标基准价）。
		政府采购与工程建设有关的服务的价格评审优惠（适用于投标报价评审未采用低价优先法）	对项目 未预留份额专门面向中小企业采购的 1. 如投标人属于小微企业的，评标时在其投标报价得分的基础上增加 P% 作为其投标报价最终得分。 P: 为小微企业报价优惠系数, 范围为 3-5 的整数, 由招标人确定。P 的取值见第二章投标人须知前附表第 9.3.1 项。 如招标人接受联合体，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 2. 如招标人接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，评标时在其报价得分的基础上增加 Q% 作为其投标报价最终得分。 Q: 为满足条件的联合体或者分包企业报价优惠系数, 范围为 1-2 的整数, 由招标人确定。Q 的取值见第二章投标人须知前附表第 9.3.2 项。 3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格评审优惠政策。
		政府采购与工程建设有关的服务的价格评审优惠（适用于投标报价评审采用低价优先法）	对项目未预留份额专门面向中小企业采购的 1. 如投标人属于小微企业的，评标时在其投标价格基础上给予 P% 的扣除，用扣除后的价格参加投标报价得分评审的计算。 P: 为小微企业报价扣除系数, 范围为 3-5 的整数, 由招标人确定。P 的取值见第二章投标人须知前

		<p>附表第 9.3.1 项。</p> <p>如招标人接受联合体，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>2. 如招标人接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，评标时在其投标价格基础上给予 Q% 的扣除，用扣除后的价格参加投标报价得分评审的计算。</p> <p>Q: 为满足条件的联合体或者分包企业报价扣除系数，范围为 1-2 的整数，由招标人确定。Q 的取值见第二章投标人须知前附表第 9.3.2 项。</p> <p>3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除政策。</p>
--	--	---

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，或根据招标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，以技术建议书得分高的优先；如果技术建议书得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术建议书部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术建议书评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：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人提交第二章“投标人须知”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，评标委员会应否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。
 - 1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：
 - a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
 - b. 投标人之间约定中标人；
 - c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
 - d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
 - e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
 - 2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：
 - a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
 - b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
 - c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
 - e. 不同投标人的投标文件相互混装；
 - f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；
 - g. 不同投标人的投标文件存在“文件创建标识码”、“文件制作机器码”一致等情形。
 - 3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：
 - a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
 - b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
 - c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
 - d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
 - e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
 - f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。
 - 4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：
 - a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
 - b. 使用伪造、变造的许可证件；
 - c. 提供虚假的业绩；
 - d. 提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - e. 提供虚假的信用状况；
 - f. 其他弄虚作假的行为。

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，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，或者修正的价格超过最高投标限价（如有）的，或者修正的价格低于最低投标限价（如有）的，评标委员会应否决其投标：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与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。

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

3.1.5 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

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，并计算出各投标人的综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 项 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A;
- (2) 按本章第 2.2.4 项 (2) 目规定的评审因素和分值对技术建议书部分计算出得分 B;
- (3) 按本章第 2.2.4 项 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C;
- (4) 按本章第 2.2.4 项 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D;

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 投标人的综合得分=A+B+C+D。

3.2.4 各投标人最终综合评估得分的确定办法为：所有评标委员会成员的综合评分去掉一个最高分和一个最低分之后的算术平均值。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决其投标。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容(算术性错误的修正除外)。投标人的书面澄清、说明或补正构成投标文件的组成部分。

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

3.3.4 评标委员会要求投标人对投标文件问题澄清的通知，以及投标人对投标文件的澄清、说明或补正通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单以书面形式进行。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.4 款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，并标明排序。

3.4.2 招标文件允许多标段投标、多标段中标的，各标段中标候选人（中标人）的推荐按第二章“投标人须知”第 9.2 款规定执行。

3.4.3 评标委员会完成评标后，应向招标人提交书面评标报告。

3.4.4 评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

第四章 合同条款及格式

注：本次招标文件中提供的合同格式文件仅作参考使用，具体以双方商定的合同文本为准。

合同协议书(格式)

发包人：
监督评估人：
合同编号：
签定地点：
签定时间： 年 月 日

依据《中华人民共和国民法典》，(以下简称发包人)与(以下简称监督评估人)，就_____（项目名称）有关事项，经双方协商一致，订立本合同。

一、发包人委托监督评估人按本合同要求进行项目的监督评估。

(一)工程概况：

- 1.工程名称：
- 2.工程地点：
- 3.工程规模及特性：
- 4.工程总投资：
- 5.工程工期：

(二)监督评估范围：

(三)监督评估内容：

(四)本合同的监督评估服务费为：人民币(大写)_____元(小写¥__元)

二、合同的组成文件及解释顺序。

(一)合同协议书(含补充协议)。

(二)合同条款。

(三)合同附则。

(四)中标通知书。

(五)实施过程中双方共同签署的补充文件。

(六)招标文件。

(七)投标文件。

上列合同文件为一整体，代替了本合同书签署前双方签署的所有的协议、会谈记录以及有关相互承诺的一切文件。

三、本合同书经双方法定代表人或其委托代理人签字(盖章)并加盖本单位公章后生效。

四、本合同书正本一式___份，具有同等法律效力，由双方各执___份；副本___份，发包人执___份，监督评估人执___份。

发包人：(盖章)

法定代表人(或委托代理人)：

(签字)

邮编：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

监督评估人：(盖章)

法定代表人(或委托代理人)：

(签字)

邮编：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

第一部分 合同条款

1. 词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有本条所赋予的涵义：

1.1 “工程项目”是指发包人委托监督评估人实施监督评估的征地拆迁安置项目。

1.2 “发包人”是指承担直接投资责任的、委托监督评估业务的法人及其合法继承人。

1.3 “监督评估人”是指承担监督评估业务和监督评估责任的法人及其合法继承人。

1.4 “监督评估机构”是监督评估人派驻本工程项目现场直接承担总监督评估业务实施的组织，由监督评估负责人(总监督评估师)、监督评估工程师以及其他人员组成。

1.5 “总监督评估师”是由监督评估人提名并经发包人同意后，委派到监督评估机构履行本合同的现场负责人。

1.6 “实施方”是指承担征地拆迁安置任务的县(市)级人民政府组建的征地拆迁实施机构。

1.7 “天”是指任何一个午夜至下一个午夜之前的时间段。

1.8 “月”是根据公历从一个月份中的任何一天开始到下一个月相应日期的前一天的时段。

1.9 “本合同”指经双方签署并生效的本监督评估合同。

1.10 “进驻”是指监督评估机构和监督评估人员进入工地，开始实施或准备实施监督评估业务的行为。

1.11 “现场”是指项目实施的场所。

1.12 “地方法规和规章”是指省级人民代表大会或常务委员会和人民政府所制定的法规和规章。

1.13 “成果”是指监督评估人提供的与监督评估有关的分析研究资料、阶段报告、专题监督报告和总报告。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

2. 适用法律、法规、规章和监督评估依据

第三条 适用于本合同的法律、法规和规章是中华人民共和国法律、行政法规以及国务院有关部门的规章和工程所在地的地方法规和规章。

第四条 本合同的监督评估依据为：

4.1 本项目各阶段设计文件及经批准的实施方案；

4.2 《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》(2006年第471号国务院令)；

- 4.3《国务院关于修改〈大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例〉的决定》(2017年第679号国务院令)；
- 4.4项目法人与地方政府签订的移民安置协议；
- 4.5《水利水电工程移民安置监督评估规程》(SL716-2015)；
- 4.6《大中型水利水电工程移民安置验收管理办法》(水移民〔2022〕414号)；
- 4.7政府出台的有关规定；
- 4.8国家公布的相关经济指标。
- 4.9委托人制定和颁发的管理制度等。

3. 通知和联系

第五条 发包人应授权一名熟悉本项目情况的工作人员负责与监督评估机构联系。更换联系人时，应提前通知监督评估人。

第六条 在合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能引发后患的情况下可先口头或电话通知，事后应在48小时内补做书面通知。

第七条 发包人对征地拆迁安置实施的意见和决策，应按照管理权限下达实施，监督评估机构发现的问题用书面告知实施方，并同时报发包人；实施方在工程项目中遇到问题，应及时反馈给监督评估机构，监督评估机构同时报发包人。

4. 监督评估人的义务和责任

第八条 监督评估人应在监督评估合同生效后的14天内，向发包人提交项目实施大纲，经批准后作为监督评估依据。

第九条 监督评估工作主要包括：

9.1 编制建设征地及拆迁安置监督评估工作大纲和实施细则。

9.2 参与审查技施设计阶段移民安置规划设计成果，参与移民安置规划交底，参与审核移民安置年度计划，参与论证重大设计变更、审查确认一般设计变更。

9.3 监督评估移民安置进度、移民安置质量、移民资金的拨付和使用、移民生活水平恢复情况。

9.4 编写监督评估报告，建立移民安置监督评估信息管理制度，并及时向发包人报告，协助发包人、实施方对移民工作人员进行培训，参与移民安置验收工作，完成监督评估合同约定的其他工作。

9.5 监督评估人应在发包人的进场通知后7天内，组建监督评估机构，按发包人要求配置满足工作需要的监督评估人员，将总监督评估师及其他主要监督评估人员派往监督评估现场。监督评估人应将征地拆迁工作机构及人员组成、联系方式报发包人、实施方核备。并根据本工程的特点，对拟派人员应进行岗前培训，以确保派驻人员能胜任此项工作。在发包人的进场通知后20天内，向发包人编报监督评

估工作大纲和实施细则。

第十条 在合同期限内，监督评估人可根据项目进展情况和业务量的大小，对监督评估机构和人员进行合理的调整。当总监督评估师需要调整时，监督评估机构应征得发包人同意并书面通知发包人，同时应保持其他主要监督评估人员的相对稳定。当监督评估人员需要调整时，总监督评估师应书面通知发包人和实施方。

第十一条 监督评估人应按照国家的有关规定，建立岗位责任制和质量终身负责制。

第十二条 监督评估人应为实施方提供技术咨询等服务。

第十三条 现场监督评估人员应按照规定程序及时到位，对征地拆迁实施进行动态跟踪。

监督评估人员应按时参加由发包人和实施方组织召开的工程协调会，并尊重和执行会议作出的决议；参加实施方组织的现场复核、指标确认和设计变更等工作；配合发包人参加工程验收，竣工验收、工程总结、工程回访、文件归档等工作。

第十四条 监督评估人员必须采取有效的手段，作好征地拆迁实施阶段各种信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验以及质量检查等资料的完整性和准确性。

第十五条 监督评估机构应及时、详细、完整的记录每天工作情况，并编写监督评估项目日志，日志主要内容包括时间、地点、人物、事件、过程以及存在问题与处理方法等；应向发包人及时提交监督评估验收报告、监督评估工作月度报告、年度报告、业务范围内的专题监督报告、阶段性监督报告、总监督评估报告等。监督评估的内容应包括工程概况、工程建设占地影响情况、征地及拆迁安置规划主要内容及批复情况、专业项目处理情况监督评估、征地及拆迁安置资金拨付和管理情况监督评估、征地及拆迁安置实施管理情况监督评估、移民安置满意度监督评估、移民生活水平恢复情况监督评估、征地及拆迁安置评估结论、存在的问题及改进建议、必要的附件等。征地及拆迁安置应采取定点与巡回结合的方式，采用走访座谈、检查核查、抽样调查、统计分析、查阅资料、实际量测等方法，对征地及拆迁安置的实施情况进行监督、检查和评价。监督评估机构遇到重大问题时，就向发包人及时发出监督评估通知(建议)书。

第十六条 在本合同期限内或合同终止后，未征得发包人同意，监督评估机构和所有监督评估人员不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等资料；并应妥善作好发包人所提供的文件资料的保存、回收及保密工作。

第十七条 监督评估人应充分考虑征地拆迁安置进度风险，发包人不接受因工期延后而提出的任何经济索赔。

第十八条 监督评估人对提交的报告或出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于监督评估人错误造成重大工程质量事故损失的，监督评估人除负责采取补救措施外，应免收受损失部分的费用，并根据损失程度向发包人偿付赔偿金，赔偿金与免收的费用金额相当。

第十九条 监督评估人因不可抗力的原因导致本合同不能履行或不能全部履行，监督评估人不承担责任。

第二十条 监督评估人对实施方因违反有关工程建设合同规定而造成的质量事故和工期的延期只承担相应责任。

5. 发包人的义务和责任

第二十一条 发包人应根据工程进度和征地拆迁安置工作要求及时发出监督评估人进场通知。

第二十二条 发包人在监督评估人报送项目监督评估工作大纲和实施细则后 14 天内进行批复。

第二十三条 发包人应负责作好外部环境的协调工作，为监督评估工作创造必要的工作环境和外部条件。

第二十四条 发包人在监督评估合同生效后 14 天内免费向监督评估机构提供本项目有关资料。凡发包人提供给监督评估人或监督评估机构的所有文件和资料，监督评估人或监督评估机构应在合同期满后或在发包人通知的时间内归还给发包人。发包人提供给监督评估人或监督评估机构的有保密要求的文件和资料，发包人应在文件和资料上注明，监督评估人或监督评估机构应按保密法有关规定和发包人的要求保存和使用。

第二十五条 发包人对监督评估人或监督评估机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定，并送达监督评估人或监督评估机构的时限：一般文件 7 天；紧急事项、变更文件 3 天。

第二十六条 发包人应将总监督评估师和主要监督评估人员名单以及赋予监督评估机构的权限等内容，在进场前书面通知实施方。

第二十七条 发包人应当维护监督评估机构工作的独立性，不干涉监督评估机构业务的开展。

第二十八条 在合理的范围内，发包人负责对监督评估人提出的有关需要确认的相应文件、专题报告、咨询意见等进行确认、审查。

第二十九条 发包人应当履行总监督评估合同约定的责任、义务，如有违约，应赔偿因违约给监督评估人造成的经济损失。

6. 实施方的义务和责任

第三十条 积极支持配合监督评估人开展监督评估工作，为监督评估人提供开展工作所需的资料，并赋予监督评估人相关实物工作量完成情况的签证权、资金拨付的签字权等相关权利。

第三十一条 为监督评估人顺利开展工作创造生产生活条件。

7. 监督评估人的权利

第三十二条 监督评估人有如下权利：

- 32.1 实物工作量的审核签认权；
- 32.2 征地拆迁安置补偿资金支付的审核签字权；
- 32.3 对实施方拆迁安置工作质量的监督检查权；
- 32.4 对设计漏项、变更等审查和建议权；
- 32.5 建设征地和移民安置信访申诉及其处理情况的监督权。

8. 发包人的权利

第三十三条 有权依据本合同对监督评估机构和总监督评估师、副总监督评估师、专业估师、其他监督评估人员的监督评估工作进行检查。按照管理权限，有权对征地拆迁安置规划设计变更相应的审批权。

第三十四条 有权对被拆迁安置人员安置补偿资金支付、结算的最终决定权。

第三十五条 当监督评估人发生下列违约情形时，发包人有权解除合同：

- 35.1 监督评估人不履行合同的；
- 35.2 监督评估服务期内监督评估人被有关部门吊销营业执照或被取消资质或被降低资质等级的；
- 35.3 由于监督评估人的责任致使项目发生较大及以上事故；
- 35.4 被监督评估项目验收评定不符合相关规程规范，严重影响项目正常实施的；
- 35.5 主要监督评估人员严重违反法律法规的；
- 35.6 监督评估人随意更换监督评估人员或不按发包人要求更换监督评估人员的。

第三十六条 有权要求监督评估人提交月报和监督评估工作范围内的专题报告。

第三十七条 所有资料及成果版权，归发包人所有。

第三十八条 实施方会同监督评估单位对征地拆迁工程量进行复核。

第三十九条 对工程实施过程中相关工作重大事项实施方应报请工程所在地人民政府与发包人共同研究确定。

9. 合同生效、变更与终止

第四十条 合同经双方法定代表人或其委托代理人签字(盖章)并加盖本单位公章后生效。

第四十一条 本合同在监督评估期限届满并结清监督评估报酬后即终止。

第四十二条 除不可抗力外，出现增加监督评估工作量和工作时

间的延长，发包人均不增加监督评估服务费。

第四十三条 本合同适用的国家有关法律、法规、规章和标准发生变化时，签约双方应在充分协商后对包括监督评估报酬计取在内的合同有关条款做出相应的调整和变更。

第四十四条 在监督评估过程中，如因情况发生变化，本合同必须变更时，须双方协商一致，签署变更合同或补充协议。因变更产生的费用等问题的解决办法应在变更合同或补充协议中明确。

第四十五条 发包人或者监督评估人要求解除合同时，应在 56 天前书面通知对方，若通知送达后 28 天内没有收到对方的答复，可在此后的 14 天内发出终止总监督评估合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任人负责赔偿损失。

第四十六条 在本合同期限内，由于征地拆迁安置计划的重大调整或不可抗力而致使工程项目全部或部分暂停，直至不得不终止合同时，经发包人提出终止合同的书面通知，本合同终止。双方应协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第四十七条 由于监督评估人的责任致使本合同终止时，监督评估人无权取得未履行监督评估范围的费用。

第四十八条 本合同的终止并不影响合同执行期内各方应有的权利和应承担的责任。

10. 违约行为处理

第四十九条 发包人违约与违约责任。

在本合同履行过程中，发包人下述行为属违约：

49.1 未履行本合同条款约定的义务。

49.2 未按本合同条款规定支付监督评估报酬。

对上述的违约行为，发包人应承担违约责任，向监督评估人支付违约金或赔偿因此而给监督评估人造成的经济损失。

第五十条 监督评估人违约，应支付发包人违约金和赔偿经济损失。

50.1 违约金：总数不超过监督评估人提交的履约保证金的数额。违约事件至少包括(但不限于)：

一、总监督评估师：

(1) 本合同服务期内未经发包人同意，总监督评估师不得更换，如监督评估人要求更换总监督评估师，或因发包人认为总监督评估师不称职及其他原因不能够正常履职提出必须进行更换的，应报发包人批准，且更换人员不得低于原资质能力要求，未经发包人同意更换总监督评估师的，除责令改正外，发包人有权要求监督评估人支付 3 万元/次的违约金。

(2) 未经发包人批准，总监督评估师在服务期内每月在现场工作天数不得少于 22 天，否则每个月每少一天发包人有权要求监督评估人支付违约金人民币 2000 元/天。

(3) 总监督评估师施工期内短期离开移民安置监督评估工作现场，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

(4) 未经发包人批准，总监督评估师施工期内连续 2 个月驻移民安置监督评估工作现场时间均少于 22 天，可视为变更总监督评估师，监督评估人除按要求提交总监督评估师变更申请外，还应按(1)的要求向发包人支付变更总监督评估师的违约金。

二、监督评估员：

(1) 监督评估人根据工程进度派驻监督评估员，派驻现场的监督评估员的履职时间和名单应及时上报发包人，并作为发包人核查的依据。

(2) 本合同服务期内未经发包人同意，监督评估员不得更换，如监督评估人要求更换监督评估员，或因发包人认为监督评估员不称职及其他原因不能够正常履职提出必须进行更换的，应报发包人批准，且更换人员不得低于原资质能力要求，未经发包人同意更换监督评估员的，除责令改正外，另发包人有权要求监督评估人支付 0.5 万元/人·次的违约金。

(2) 监督评估人未按工程进度及发包人要求派驻监督评估员进场履行评估人义务的，发包人有权要求监督评估人支付违约金 5000 元/次。

(3) 各监督评估员施工期内短期离开施工场地，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

50.2 发包人在发现监督评估人违约行为 7 日内书面通知监督评估人，并有权按计算的违约金额度在应支付的监督评估费用中进行扣除。

50.3 经济损失：与发包人的实际损失数额相同，但总数不超过总监督评估合同价。由发包人从应支付给监督评估人的监督评估费中扣回。由于监督评估人自身原因，延误了按规定的报告及专题研究交付时间，每延误一天，发包人有权要求监督评估人减收该项目应收费的千分之二费用。

50.4 如监督评估人发生违约事件，支付给发包人的违约金将作为项目节余资金，用于本项目的工程建设。

11. 监督评估服务费的支付

第五十一条 双方同意按如下方法计取并根据实际参与工作量支付监督评估服务费：

监督评估服务费根据实施工程实际完成投资进度协商支付，支付

总额不超过监督评估服务酬金。

第五十二条 监督评估服务费，按照合同条款约定的方法计取，发包人应按合同条款约定的期限、方式支付。不增设额外的监督评估服务费。

第五十三条 因发包人延期支付监督评估服务费酬金而向监督评估人支付逾期付款违约金的计算办法：无。

第五十四条 发包人对监督评估人提交的监督评估服务费支付通知书中服务费项目有异议时，应当在收到监督评估人支付申请书 7 天内向监督评估人发出异议通知，由双方协商解决。

12. 其他

第五十五条 发包人委托监督评估人员在监督评估业务范围内出外考察的，其费用向监督评估人自行承担。

第五十六条 在监督评估业务范围内，监督评估机构如需另聘专家咨询或帮助，其费用由监督评估人承担；在监督评估范围之外的咨询和帮助，经发包人同意，费用则由发包人承担。

第五十七条 发包人对监督评估人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：无。

第五十八条 在本合同生效后的 56 天内，监督评估人应按照国家规定的种类办理保险，并向发包人提交保险合同的副本。保险合同的条件应符合本合同的约定。

13. 争议的解决

第五十九条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；协商或调解不成时，当事人双方同意由仲裁委员会仲裁；当事人双方在本合同中约定仲裁机构，事后未达成书面仲裁协议的，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

双方约定的仲裁机构：/仲裁委员会。

第六十条 在争议的协商、调解、仲裁或起诉的过程中，双方仍应继续承担总监督评估合同约定的各自的责任和义务，保证征地拆迁工作的正常进行。

第二部分 附则

1.1 监督评估范围

本项目工程的征地、拆迁及安置的工作进度、质量、补偿资金的兑付和使用情况以及被拆迁安置人员生产生活水平的恢复情况等监督评估及专业项目等。

实际移民安置监督评估服务期从合同生效之日起至本工程通过竣工验收之日止。

1.2 监督评估服务职责与目的

1.2.1 监督评估服务职责

(1)对征地补偿、拆迁和安置进度、资金兑付、工作质量等进行检查；

(2)对征地拆迁安置规划设计方案的变更提出意见；

(3)对补偿、拆迁和安置的实施情况定期向省级主管部门报告，提交月报、半年报、年报；提交省级主管部门要求编制的专题报告；提交征地拆迁安置阶段性验收和竣工验收监督评估工作报告；提交监督评估工作结束时的总结报告；

(4)对农村村民搬迁前的生产生活情况进行摸底调查，对安置后生产用地落实、生产生活恢复等进行监督，反映有关情况并履行保密义务。

(5)向省级主管部门提交监督评估报告。拆迁安置工作开始前，提交摸底调查报告；拆迁安置工作开始后，每半年提交一次监督评估报告；拆迁安置阶段工作完成和总体任务结束后，提交阶段性验收和竣工验收监督评估报告。根据省级主管部门的需要或实施情况，进行专题调查并提交专题监督报告。以上报告同时抄送项目法人。

1.2.2 监督评估服务目的

征地拆迁安置监督评估的主要目的是通过监督、检查、控制、协调等手段确保各项征地拆迁安置工作规范、及时、有序开展，确保被拆迁安置人员的利益能够按规定落实，为项目实施提供连续不断的反馈信息，尽早发现已经和可能存在的问题，以便及时进行调整；也是提高项目管理水平、减少失误、促进项目实施进度和提高质量的有效手段。

1.3 监督评估服务的重点

被拆迁安置人员个人补偿费的按时足额兑现、土地补偿费的有效使用；农村拆迁安置点建设、农村被拆迁安置点基础设施建设；农村被拆迁安置人员生产安置措施的落实和生产项目的实施；集镇搬迁建设；专业项目的复建、土地复垦项目建设的综合监督评估；被拆迁安置人员按计划搬迁安置等；被拆迁安置人员生活、生产安置情况；专业项目、企事业迁建与恢复情况；收入水平恢复情况；合法权益保护情况；机构运行及管理情况，征地拆迁安置预算及执行情况等。

1.4 监督评估主要工作内容

1.4.1 项目实施进度控制方面

(1)根据实施进度的总体要求，审核实施方提交的总进度计划、阶段计划和详细的年度工作计划，并提出控制性进度目标和实施计划，督促实施方采取切实措施，实现合同的工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时，及时向发包人提出调整控制性进度计划意见，经

发包人批准后，完成进度计划的调整。

(2) 对实施方编制的征迁实施计划和有关问题提出审核意见。

(3) 根据批准的征迁实施计划和专业项目复建计划，对各类征迁项目的实施进度进行监控。重点控制农村安置点和散迁户的基础设施建设及建房进度；安置点用地资金拨付和生产开发的实施进度；征迁区专业项目建设实施进度；土地复垦项目进度。及时向发包人反映征迁计划的执行情况。

1.4.2 项目实施质量控制方面

(1) 协助发包人审查实施方提交的征迁实施方案和质量保证体系，并监督实施。

(2) 按照征迁的综合质量目标控制征迁实施质量；检查征迁有关工程质量的控制和监督工作；综合检测征迁质量及生产、生活水平，并做出总体评价。

(3) 对征迁项目实施情况进行监督检查，不符合要求的要及时责令整改。对征迁工作中存在突出问题和发生重大事件时及时报告，在进行必要的调查后，提交专题报告。

(4) 参与各阶段的专项验收和征迁验收并提交各相应阶段的评估报告，征迁工程竣工验收时，提交征迁质量评估报告。

1.4.3 在投资控制方面

(1) 监督征迁补偿资金的拨付、使用。分项检查项目资金使用情况；定点抽查征迁个人补偿费的兑现。

(2) 协助发包人审查征迁安置的概预算和预备费的使用。

(3) 督促征迁资金按计划及时到位，检查征迁资金的使用情况，监督实施方按审定的规模、标准和投资进行实施。

(4) 参与征迁规划设计成果审核以及漏项、设计方案变更等审查，提出评估意见。

1.4.4 做好征迁安置协调工作

受委托单位委托召开征迁问题协调会议，及时、公正、合理地做好各有关方面的协调工作；参加有关解决征迁实施问题的例会，如征迁进度计划拟定、规划设计方案审查、工程招标、工程检查及验收等活动，相关费用包含在合同总价中，委托人不另行支付。

1.4.5 建立信息管理制度

对被拆迁安置人员征迁安置及专业项目的迁建等信息进行收集、整理，定期编制征迁监督评估工作报告，及时上报重大问题。

监督评估人应在发包人要求的时间内向发包人提交征迁监督评估规划、实施细则和合同条款中规定的文件资料。

1.4.6 对合同的管理

协助发包人组织各项征迁工程合同的签订，并在合同实施过程中

管理合同，包括合同管理、会议管理、支付、合同变更、违约、索赔及风险分担、合同争议协调等。

1.4.7 对专业项目的建设管理

(1) 协助或代表发包人答复实施方提出的建议和意见。

(2) 宏观控制各专业项目的实施进度、质量和造价，进行安全监督检查。

(3) 主持总监督评估合同授权范围内专业项目建设各方协调工作。

(4) 参与专业项目的验收工作。

1.4.8 协助发包人按国家有关规定进行工程竣工验收

1.4.9 拆迁前进行生产生活情况摸底调查

了解与掌握征迁前的生产生活水平、生产生活方式、就业方式等情况，工矿企业、事业单位、专项设施等基本情况。

1.4.10 征地与拆迁实施进度监督与评估

总进度计划与年度计划，征迁机构及人员配备进度，项目区永久征地、临时占地的实施进度，征迁区土地(包括生产用地、宅基地、公共设施用地等各类安置用地)调整、征用(或划拨)及其分配给征迁的实施进度，房屋拆迁进度、安置房重建进度，征迁进度，土地复垦项目进度，生产开发项目实施进度，公共设施建设进度，专项设施复、迁、改建进度，工矿企事业单位迁建进度，劳动力安置就业进度，其它征迁活动进度。

监督评估机构对征迁实施进度主要采用综合查阅文献资料和现场抽样调查法，典型抽样监督各主要征迁活动进度，包括征迁机构、项目区永久征地、临时占地、安置区土地(包括生产用地、宅基地、公共设施用地等各类安置用地)调整、征用(或划拨)及其分配给被拆迁人员、房屋拆迁、安置房重建、拆迁户搬迁、生产开发项目实施、公共设施建设、专项

设施复(迁、改)建、工矿企事业单位迁建、劳动力安置就业的实施进度，并与征迁实施计划中的进度计划进行比较，分析和评估其适宜性。

1.4.11 征迁资金落实和运用监督评估

征迁资金逐级支付到位与时间情况，各级征迁实施机构的征迁资金使用与管理，补偿费用支付给受影响的财产(房屋等)产权人，土地所有者(村、组等)及使用者的数量与时间，村级集体土地补偿资金的使用与管理，资金使用的监督、审计，资金的投向和使用情况；计划与实际落实的差异；投入资金的社会经济效果评价。

监督评估机构对征迁补偿资金与预算，抽样监督各级征地拆迁机构资金支付到位情况，抽样监督征地影响村、拆迁店铺与企业的征地

拆迁补偿资金使用情况，与征迁实施计划比较，分析评估征迁预算的适宜性，并提出建议，评估征迁资金使用管理的状况。

1.4.12 征迁生产安置监督评估

(1) 被拆迁安置人员生产安置

农村被拆迁安置人员的生产安置情况、人数、临时占地的土地复垦；主要技术经济评价指标搬迁前后对比；评价达到规划目标的程度。

监督评估机构对被拆迁安置人员生产安置，通过典型抽样调查和跟踪典型被拆迁户监督，对被拆迁人员生产安置与收入恢复计划实施情况进行评估。包括农村被拆迁安置人员生产用地的调整、征用、开发与分配等。与批准的征迁规划进行比较，评估其适宜性。

(2) 工矿企业、事业单位的恢复重建

工矿企业、事业单位恢复重建，移民监督评估机构应通过文献阅读，典型抽样调查与跟踪监督，了解其拆迁与重建情况；与批准的征地补偿和拆迁户安置规划进行比较，评估其适宜性。

(3) 专项设施恢复重建

监督评估机构应通过文献资料查阅和实地调查，掌握专业项目恢复实施状况；与批准的征迁规划进行比较，评估其适宜性。

1.4.13 被拆迁安置人员生活安置监督评估

包括被拆迁安置人员生活安置的规划目标；搬迁前后住房情况及居住环境；搬迁前后经济收入、支出构成；主要生活评价指标搬迁前后对比；评估被拆迁安置人员生活安置质量；分析总结经验与教训。

监督评估机构对拆迁户房屋重建与生活安置，通过抽样调查，进行分析评估。包括：农村拆迁户的主要安置方式；安置点的选择；宅基地的安排、分配与三通一平；旧房屋拆除与新房重建方式；搬迁前后房屋条件比较(房屋面积、质量、位置、交通、供水、供电、采光、环境等)；过渡期补助；搬迁各类公共设施配套情况等。与征地拆迁安置规划比较，评估其适宜性。

通过征地拆迁之前的调查和之后的抽样调查与跟踪监督调查，掌握典型拆迁户的收入来源、数量、结构、稳定性和支出结构、数量，并进行拆迁户搬迁前后经济收支水平的对比分析，评估收入恢复等征地拆迁目标实现的程度。移民监督机构应进行典型样本户、居住(房屋等)、交通、公共设施、社区环境、文化娱乐、经济活动等方面的比较，分析评估被拆迁安置人员收入与生活水平恢复目标实现的程度。

1.4.14 征迁实施机构的运转与效果评价

征迁实施及其相关机构的设置与分工，征迁机构中的人员配备，征迁机构的能力建设。监督评估机构通过调查访谈，监督项目法人与征迁实施机构的设置、分工与人员配备情况，征迁机构能力建设与培

训活动；与征迁规划比较，评估其适宜性。

1.4.15 完成发包方提出的有关专题监督评估

根据发包方提出的问题或专题等进行专项监督，并提出监督评估报告。

1.4.16 完成征迁监督评估工作验收报告

1.4.17 抱怨与申诉

通过查阅文件资料和现场典型户调查，监督被拆迁安置人员抱怨和申诉的渠道、程序，主要抱怨事项及处理情况。

1.4.18 公众参与、协商和信息公开

监督评估机构通过查阅文件资料和现场调查，监督征迁实施过程中的公众参与、协商活动及其效果，征迁信息手册的编制、印发与反馈，征迁信息公开活动及其效果。

1.4.19 检查上期征迁监督评估报告中提出问题的落实情况。

1.5 监督评估机构应向发包人提供的信息和文件

1.5.1 定期的信息文件

(1) 监督评估月报的主要内容：

1 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介；

2 征地拆迁安置实施质量情况；

3 征地拆迁安置实施进展情况；

4 合同变更、设计变更和工程变更情况；

5 补偿费变化与支付情况；

6 监督评估工作情况；

7 监督评估大事记；

8 其它。

(2) 实施方的年度征地拆迁安置实施计划和资金计划

(3) 项目实施统计规定的报表

(4) 项目验收情况及评估报告

1.5.2 根据监督评估工作进展情况的不定期报告

(1) 关于项目优化设计及变更实施进度的建议；

(2) 资金、资源投入及合理配置的建议；

(3) 实施进度预测分析报告；

(4) 发包人要求提交的其他报告。

1.5.3 监督评估过程文件

(1) 重要设计变更审查批复文件；

(2) 实施计划批复文件；

(3) 实施进度调整批复文件；

(4) 协调会议纪要文件；

(5) 其他与实施监督评估业务有关的往来文件。

上述文件报送份数：4 份纸质文件，1 份电子文件。

1.5.4 监督评估成果的提交

(1) 征迁工作开始前，提交工作大纲和摸底调查报告；工作开始后，每半年提交一次监督评估报告；阶段工作完成和总体任务结束后，提交阶段性验收、竣工验收及竣工验收后一年提交监督评估报告。根据发包人或主管部门的需要及实施情况，进行专题调查并提交专题监督评估报告。

(2) 成果提交份数：15 份纸质文件，2 份电子文件。

第二卷

第五章 招标人要求

招标人要求包括但不限于以下内容(示例):

一、服务要求

- 1.项目概况
- 2.服务范围及内容
- 3.服务依据
- 4.服务的具体目标
- 5.主要管理和技术人员及服务设备要求
- 6.其他要求

二、适用规范标准

- 1.国家、行业、项目所在地规范名录
- 2.国家、行业、项目所在地标准名录
- 3.国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

- 1.成果文件的组成
- 2.成果文件的深度及考核指标
- 3.成果文件的格式要求
- 4.成果文件的份数要求
- 5.成果文件的载体要求
 - (1) 纸质版的要求;
 - (2) 电子版的要求;
 - (3) 其他要求。
- 6.成果文件的其他要求

四、招标人财产清单

(一)招标人提供的设备、设施

- 1.招标人提供的办公房屋及冷暖设施:如办公室数量及面积、空调等
- 2.招标人提供的设备清单:如电脑、投影、打印机、复印机等
- 3.招标人提供的设施清单:如办公桌椅、文件柜等

.....

(二)招标人提供的资料

- 1.招标人取得的有关审批、核准和备案材料
- 2.招标人提供的项目资料
- 3.招标人提供的技术标准、规范
- 4.其他资料

.....

(三)招标人财产使用要求及退还要求

- 1.招标人财产使用要求
- 2.招标人财产退还要求

.....

五、招标人提供的便利条件

- 1.招标人提供的生活条件
- 2.招标人提供的交通条件
- 3.招标人提供的网络、通讯条件
- 4.招标人提供的协助人员

.....

六、投标人需要自备的工作条件

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

.....

七、招标人的其他要求

招标人的其他要求：

第三卷

第六章 投标文件格式

(项目名称) (标段名称) (服
务名称) 招标

投 标 文 件

招标编号：

投标人： (盖单位章)

法定代表人： (签字)

日期：

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、投标报价清单
- 六、拟分包计划表
- 六、分包意向协议书
- 七、中小企业声明函
- 八、资格审查资料
- 九、技术建议书
- 十、投标所需其他资料

一、投标函及投标函附录

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致： (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了 (项目名称) (标段名称) (服务名称)招标文件的全部内容，愿意以人民币(大写) (¥ 元)的投标总报价，(其中，增值税税率为)服务期限： 日历天，按合同约定完成相关服务工作。

2. 我方拟派的项目负责人： (姓名)，证书名称： ，证书编号： 。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

(1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；

(3) 按照招标文件要求提交履约保证金；

(4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项的任何一种情形。

6 其他补充说明：

投标人： (盖单位章)

法定代表人： (签字)

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

日期：

备注：采用资格预审的，资格审查资料如有更新或补充，投标人应在第7条中说明。

(二) 投标函附录

_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		见投标函	
2	服务期限		见投标函	
.....	
.....	

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字)

_____年_____月_____日

备注：招标人应根据招标文件合同条款的主要内容对本表内容进行扩充、修改。

二、法定代表人身份证明

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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_____ (投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

投标人：_____ (盖单位章)

_____年_____月_____日

三、联合体协议书

三、联合体协议书

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成 _____ (联合体名称) 联合体, 共同参加 _____ (项目名称) _____ (标段名称) _____ (服务名称) 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为 _____ (联合体名称) 牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动, 签署文件, 提交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。按照本条上述分工, 联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下: _____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人签字或盖单位章之日起生效, 联合体未中标或者中标合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式 _____ 份, 联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

联合体成员名称: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

联合体成员名称: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

.....

_____ 年 _____ 月 _____ 日

备注: 1. 本协议书由委托代理人签字的, 应附法定代表人签字的授权委托书。

2. 投标人未采用联合体投标的, 投标文件中不需联合体协议书, 也无须盖单位章和签字。

3.政府采购与工程建设有关的服务部分预留专门面向中小企业采购的项目，招标人要求大型企业与中小微企业组成联合体形式投标，且联合体中的中小企业承担的部分达到一定比例的，联合体协议书第4条中应当按照第二章投标人须知附录二“政府采购与工程建设有关的服务的预留工作及金额”的范围，明确联合体各方承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间是否存在直接控股、管理关系。

4.政府采购与工程建设有关的服务未预留份额专门面向中小企业采购的项目，招标人接受大中型企业与小微企业组成联合体形式投标，且联合体中的小微企业承担的部分达到一定比例可享受价格扣除或增加价格分优惠政策的，联合体协议书第4条中应当明确联合体各方承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明组成联合体的小微企业与联合体内其他企业是否存在直接控股、管理关系。

四、投标保证金

四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的扫描件。

如采用银行保函，格式如下。

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年__月____日参加_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标的投标（标段编号：_____），_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）_____元。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：__

_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

备注：1. 投标人采用保函形式提交投标保证金的采用本格式。

2. 投标人可采用银行提供的保函格式，但担保内容不得背离招标文件约定的实质性内容或对招标人的权利造成实质性的限制。

五、投标报价清单

五、投标报价清单

1.服务费用清单说明

2.服务费用清单

单位：人民币元

序号	服务费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....			
合计报价				

备注：招标人可根据招标项目的具体特点和实际需要编制投标报价清单格式。

六、拟分包计划表

六、拟分包计划表

序号	拟分包项目名称、范围及理由	拟选分包人				备注
		拟选分包人名称	注册地点	企业资质	有关业绩	
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				

日期： ____年____月____日

备注：1. 本表适用于非政府采购与工程建设有关的服务。

2. 本表所列分包仅限于承包人自行服务范围内的非主体、非关键工程。

六、分包意向协议书

六、分包意向协议书

甲方：_____（投标人名称）

乙方：_____（接受分包合同企业名称）

乙方：_____（接受分包合同企业名称）

…

鉴于甲方参加_____（招标人名称）（以下简称招标人或发包人）_____（项目名称）_____（标段名称）（以下简称本服务）的服务投标并争取赢得本工程服务承包合同（以下简称合同）。在遵守《建筑法》《招标投标法》及其相关的法律法规规章的前提下，经甲乙双方友好协商订立如下分包意向协议：

1. 在本工程的投标阶段，甲方负责本工程投标文件编制活动，并处理与投标和中标有关的一切事务。中标后，甲方负责合同订立和合同实施、组织和协调工作。

2. 乙方按照甲方的要求提供分包工作投标所需的相关资料，包括但不限于资质、资格、分包工作报价、技术文件、经营状况等资料，并对所提供资料的真实性负责。甲方为此提供便利条件，未经乙方同意，甲方不得擅自降低乙方提供的分包工作报价。

3. 甲方承诺中标后，就本协议约定的分包工作以分包合同的形式交由乙方承担；乙方承诺按照分包合同的约定履行责任和义务并对甲方负责。甲方和乙方就分包工作对招标人（发包人）承担连带责任。

4. 甲方拟分包给乙方的工作、分包合同金额、分包合同金额占比如下：

序号	接受分包合同企业名称	分包合同工作内容名称	分包合同金额（万元）	分包合同金额占比（%）	满足分包工作的企业资质（如需）	备注
		合计				
		本项目合同金额（万元）				

5. 本协议中接受分包合同的中小（小微）企业（乙方）与分包企业（甲方）之间不存在直接控股、管理关系。

6. 中标后，本协议是合同的组成部分，对甲乙双方有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，未中标或者中标合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，甲方和乙方各执一份。

甲 方：_____（盖单位章） 乙 方：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托人：_____（签字） 法定代表人或其委托人：_____（签字）

乙 方：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

- 备注：1. 本分包意向协议书适用于政府采购与工程建设有关的服务，可以分开签署。协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。
2. 政府采购与工程建设有关的服务投标人未采用向中小（小微）企业分包的形式参加投标的，投标文件中不需分包意向协议书，也无须盖单位章和签字。
3. 政府采购与工程建设有关的服务部分预留专门面向中小企业采购的项目，招标人要求大企业向中小企业分包的形式参加投标，且接受分包的中小企业承担的部分达到一定比例的，分包意向协议书应当按照第二章投标人须知附录二“政府采购与工程建设有关的服务的预留工作及金额”的范围，明确接受分包的中小企业承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明接受分包的中小企业与分包企业之间是否存在直接控股、管理关系。
4. 政府采购与工程建设有关的服务未预留份额专门面向中小企业采购的项目，招标人允许大中型企业以向一家或者多家小微企业分包的形式参加投标，且接受分包的小微企业承担的部分达到一定比例可享受价格扣除或增加价格分优惠政策的，分包意向协议书应当明确接受分包的小微企业承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明接受分包的小微企业与分包企业之间是否存在直接控股、管理关系。
5. 分包意向协议书后附接受分包的中小（小微）企业，能够承担分包工作所需的有效的营业执照、企业资质证书（如需）、项目负责人资格证件的扫描件。

七、中小企业声明函

七、中小企业声明函

_____（招标人名称）：

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_____（招标人名称）的_____（项目名称）_____（标段名称）（以下简称本工程服务）服务招标投标活动，本工程服务招标范围内的_____全部/部分_____内容由符合政策要求的中小企业承建（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. _____（工作内容名称），属于_____（招标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. _____（工作内容名称），属于_____（招标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。

投标人：_____（盖单位章）

日期：_____年_____月_____日

备注：1. 政府采购与工程建设有关的服务的投标人应当如实提供中小企业声明函，中小微企业划型按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行，非政府采购与工程建设有关的服务的无需提供中小企业声明函。

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。投标截止日如在6月30日以前，则上一年度数据是指上上个年度的数据，例如投标截止日为2014年6月30日，上一年度数据是指2012年度的数据。如投标截止日如在6月30日以后，则上一年度数据是指上个年度数据，例如投标截止日为2014年7月1日，上一年度数据是2013年度的数据。

八、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

九、资格审查资料

(一) 投标人基本情况

1-1 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名			技术职称		电话
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	注册建造师		
统一社会信用代码/注册码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
基本帐户开户银行				初级职称人员		
基本帐户账号				技 工		
经营范围						
备注						

- 备注：1. 本表后应附企业法人营业执照、企业资质证书、安全生产许可证、基本账户开户许可证（基本存款账户信息）等材料的扫描件。
2. 联合体投标的，联合体各成员应分别填写。

(二) 近年财务状况表

(二) 近年财务状况表

项目或指标	单位	_____年	_____年	_____年
一 注册资金	万元			
二 净资产	万元			
三 总资产	万元			
四 固定资产	万元			
五 流动资产	万元			
六 流动负债	万元			
七 负债合计	万元			
八 营业收入	万元			
九 净利润	万元			
十 现金流量净额	万元			
十一 主要财务指标				
1. 净资产收益率	%			
2. 总资产报酬率	%			
3. 主营业务利润率	%			
4. 资产负债率	%			
5. 流动比率	%			
6. 速动比率	%			

备注：

1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。
2. 本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。如果有不一致之处，以不利于投标人的数据为准。
3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

(三) 近年完成的类似项目情况表

(三)近年完成的类似项目情况表

序号	
项目名称	
项目所在地	
业主名称	
业主地址	
业主电话	
合同金额	
服务内容	
服务期限	
项目负责人	
项目完成情况	
项目描述	
备注	

备注：

- 1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。
- 2.投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。
- 3.以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

(四) 正在服务和新承接的项目情况表

(四)正在服务和新承接的项目情况表

序号	
项目名称	
项目所在地	
业主名称	
业主地址	
业主电话	
合同金额	
服务内容	
服务期限	
项目负责人	
项目进度情况	
项目描述	
备注	

备注：

- 1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。
- 2.投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。
- 3.以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

备注：1.招标文件将近年发生的诉讼和仲裁情况作为资格条件或评分项的，投标人应当如实填报相关情况。

2.投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

3.以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

(六) 投标人信誉声明

(六) 投标人信誉声明

_____ (招标人名称):

我方在此声明,截止本招标项目投标截止时间,我方处于正常的经营状态,不存在下列任何一种情形。

1. 被依法暂停或取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内;
2. 被责令停产停业、暂扣或吊销许可证、暂扣或吊销执照;
3. 进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形;
4. 在国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/>)中被列入严重违法失信企业名单;
5. 在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)或“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)中被列入失信被执行人名单;
6. 投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年内有行贿犯罪行为的;
7. 法律法规或投标人须知前附表第 1.4.3 (15) 目规定的其他情形。

同时我方声明:我方信誉满足投标人须知第 1.4.1 (4) 目的要求。

我方保证上述信息的真实和准确,并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

_____ 年 ____ 月 ____ 日

备注: 1. 投标人应针对第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.1 (4) 目的要求,在此对其信誉情况做出说明,并应根据“投标人须知”第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。以上格式为示例。

2. 联合体投标的,联合体各成员单位均应按要求做出声明。

3. 招标人和评标委员会在评标过程中,应对各投标人(包括联合体各成员单位)的严重违法失信企业、失信被执行人、行贿犯罪行为等情况进行查询,并将查询结果“截

图”附在评标报告中。

(八) 主要人员简历表

(八) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业（职业）资格证书 （岗位证书）名称	
技术职称		学历		拟在本标段任职	
工作年限				从事相关工作年限	
毕业学校	_____年__月毕业于_____学校_____专业				
经历					
时 间	参加过的类似项目名称			担任职务	项目联系人及 联系电话
获奖情况					
目前承担的任务					
备 注					

备注：

1. 每张表格只填写一个主要人员，并标明序号。
2. 投标人应根据投标人须知第 3.5.7 项的要求在本表后附相关证明材料。

九、技术建议书

九、 技术建议书

技术建议书应当包括（但不限于）下列内容：

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、
- 八、
- 九、
- 十、

备注：由招标人根据相关标准招标文件或项目需求自行拟定其主要内容。

十、投标所需其他资料