

服务类标准招标文件

（公开招标）



招标项目名称：政文会展2025年9月展会（制造业）安全
全监理项目

招标项目编号：2025ZWHZZB00006号

招 标 人：合肥政文国际会展管理有限公司

2025 年 9 月



目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 评标办法（综合评估法（有效价格））	33
第四章 合 同	48
第五章 招标人要求	57



第一章 招标公告

政文会展 2025 年 9 月展会（制造业）安全监理项目招标公告

合肥政文国际会展管理有限公司（简称“招标人”）现对 政文会展2025年9月展会（制造业）安全监理项目 进行公开招标，欢迎具备条件的投标人参加投标。

1. 项目概况与招标范围

- 1.1 项目名称：政文会展2025年9月展会（制造业）安全监理项目
- 1.2 项目编号：2025ZWHZZB00006 号
- 1.3 服务期限：2025 年 9 月 13 日至 9 月 24 日
- 1.4 招标人：合肥政文国际会展管理有限公司
- 1.5 招标范围：政文会展 9 月展会安全监理服务，详见招标需求
- 1.6 项目概算：9.5 万元
- 1.7 资金来源：自筹
- 1.8 项目性质：服务类
- 1.9 其他：/

2. 投标人资格要求

- 2.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 2.2 投标人资质要求：具有住建部门颁发的房屋建筑工程监理乙级资质或工程监理综合资质。
- 2.3 投标人业绩要求：/。
- 2.4 项目负责人资格要求：投标人拟委任项目负责人须持有国家建设部颁发的《注册监理工程师执业证书》。
- 2.5 项目负责人业绩要求：/
- 2.6 信誉要求：投标人近二年未被列入合肥文旅博览集团有限公司信用评价体系黑名单，投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：



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

2.7 本次招标不接受联合体投标。

2.8 其他要求^①：其他监理人员须持有相关证书（详见投标人须知附录5其他主要人员要求）。

3. 招标文件的获取及报名

3.1 报名时间：2025年8月30日至2025年9月7日(北京时间)

3.2 招标文件获取方式：投标人登录合肥政文国际会展管理有限公司网站

(<https://www.hfhuizhan.com>) 下载招标文件

3.3 报名方法：投标人下载附件《投标报名信息表》并完整填写信息后在本章节3.1规定的报名日期内发送至邮箱：942219419@qq.com

4. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间(开标时间，下同)为2025年9月8日14时30分，投标人应在截止时间前到达指定开标地点递交纸质版投标文件。

5. 开标时间及地点

5.1 开标时间：2025年9月8日14时30分

5.2 开标地点：安徽省合肥市滨湖新区锦绣大道3899号合肥滨湖国际会展中心行政办公楼419室

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在合肥政文国际会展管理有限公司官网上发布。

7. 联系方式

7.1 招标人

招标人：合肥政文国际会展管理有限公司

^① 对项目负责人的资格、业绩有要求的，应在其他要求中详细列出。



地 址：安徽省合肥市滨湖新区锦绣大道 3899 号合肥滨湖国际会展中心

联系人：高工

电 话：0551-65790295

7.2 监督管理部门

监督管理部门：合肥政文国际会展管理有限公司督查室

地 址：安徽省合肥市滨湖区锦绣大道 3899 号合肥滨湖国际会展中心

电 话：0551-65790230

8.其他事项说明

有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午 08:30-11:30，下午 1:30-5:00，节假日休息）与项目联系人联系。

9.投标保证金账户

单位名称：合肥政文国际会展管理有限公司

开户银行账号：76690188000476007

开户银行：光大银行合肥分行营业部

备注：

(1) 转帐时请备注“××项目投标保证金，并将转账凭证扫描件发送至 942219419@qq.com 邮箱；

(2) 投标保证金缴纳截止日为报名截止日。



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	见招标公告
1.1.3	项目名称	见招标公告
1.1.4	项目地点	见招标公告
1.1.5	项目规模	见招标公告
1.1.6	项目预计进场日期	见招标公告
1.1.7	合同估算价	见招标公告
1.2.1	资金来源	见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	服务期限	见招标公告
1.3.3	质量要求	质量标准： <u>合格</u>
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质要求：见附录 1 (2) 业绩要求：见附录 2 (3) 信誉要求：见附录 3 (4) 项目负责人的资格及业绩要求：见附录 4 (5) 其他主要人员要求：见附录 5 (6) 其他要求：见附录 6
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求： _____ 以联合体形式参加投标的，对本项目中标候选人公示有异议的，应由联合体成员方共同或联合体牵头人按相关规定提出。



合肥政文国际会展管理有限公司公开招标-招标文件示范文本（服务类）

条款号	条款名称	编列内容
1.4.3	投标人不得存在的其他 关联情形	/
1.4.4	投标人不得存在的其他 不良状况或不良信用记 录	详见“投标人须知”
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，投标人自行踏勘。 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
2.1	构成招标文件的其他资 料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文 件	时间： 2025 年 9 月 4 日 17 时 00 分前。
		形式：相关澄清要求应通过邮箱 942219419@qq.com 提交。
2.2.2	招标文件澄清发出的形 式	通过合肥政文国际会展管理有限公司官网发布
3.2.1	增值税税金计算方法	(1) 计税方法： ☒ 一般计税方法 ☐ 简易计算方法 (2) 发票类型： ☒ 增值税专用发票 ☐ 增值税普通发票 (3) 增值税税率按照国家有关规定执行。 (4) 注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照《纳税人跨县（市、区）提供建筑服务增值税征收管理暂行办法》（国家税务总局公告 2016 年第 17 号）规定，



合肥政文国际会展管理有限公司公开招标-招标文件示范文本（服务类）

条款号	条款名称	编列内容
		在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。
3.2.3	报价方式	☒ 总价：____ ☐ 单价：____ ☐ 费率：____ ☐ 定价：____
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价 <u>9.5 万元</u> ☐ 有，通过合肥政文国际会展管理有限公司官网发布
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 120 日
3.4.1	投标保证金	1.是否要求投标人递交投标保证金： ☐ 不要求 ☒ 要求 投标保证金的形式： ☒ 银行转账 ☐ 银行电汇 投标保证金的金额：人民币 <u>1900</u> 元 递交要求： ①投标保证金的到账截止时间：报名截止时间。 ②投标保证金应当从投标人对公账户转出，转出保证金的账户与投标人投标文件提供的对公账户不一致的，视为未按招标文件规定要求递交投标保证金。 ③转帐时请备注“××项目投标保证金，并将转账凭证扫描件发送至 942219419@qq.com 邮箱。
3.4.4	其他不予退还投标保证金的情形	(1) 中标候选人无正当理由放弃中标项目资格的； (2) 投标人存在弄虚作假行为的；



条款号	条款名称	编列内容
		(3) 经监管部门认定投标人存在串通投标情形的。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.1	服务方案编制的特殊要求	(1) 本招标项目重点难点：_____； (2) 其他：_____。 投标人必须在技术文件中重点阐述。
4.2	投标文件的递交	具体要求如下： 1.投标文件应装订成册、密封，并在封面注明招标编号、投标项目等，同时在密封处加盖骑缝章；正本 1 份、副本 2 份。 2.投标文件由投标人自行递交。 投标文件应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 (1) 法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件； (2) 委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。
4.2.2	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 是，退还安排：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：见招标公告 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	☒ 公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）、服务期限及其他内容。 ☐ 对商务及技术文件评审完成后，再开启投标人的报价文件并进行评审。



条款号	条款名称	编列内容
		多标段开标顺序：_____
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>依法组建</u> ； 评标专家确定方式： <u>依法确定</u> 。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1 家
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限： <u>3</u> 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 是 ☐ 否
7.5	中标通知书和中标结果通知发出的形式	☒ 书面 ☒ 数据电文 特别提醒：招标人确定中标人后，通过书面或邮箱向中标人发出中标通知书。
7.6	中标结果公示媒介	公示媒介：同招标公告发布媒介
7.7.1	履约保证金	是否要求投标人递交履约保证金： ☐ 不要求 ☒ 要求 (1) 递交形式： ☒ 银行转账 ☐ 银行电汇 (2) 递交金额： <u>中标金额的 5 %</u> 。
10.1	重点提示	(1) 项目负责人必须是投标人本单位工作人员。 (2) 投标人对所提交的投标人或拟派项目负责人业绩、投标人资质等证明资料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合招标人调查，并在规



条款号	条款名称	编列内容
		定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配招标人调查，且未在规定期限内举证、提供证明资料原件的，取消中标资格。 (3) 中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格。 (4) 合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任。 (5) 中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消中标资格，并做好项目后续工作； (6) 中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合有关部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。
.....	其他补充说明	无

附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

资质证书及其他要求
1.具备有效的营业执照/事业单位法人证书。 2. 具备有效的资质证书（见招标公告要求）。

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书、资质证书等材料扫描件。

附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)

投标人业绩要求
/

附录 3 资格审查条件(信誉最低要求)

信誉要求
投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的： (1) 开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的； (2) 开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的； (3) 开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的； (4) 开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

注：投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明材料。如投标人承诺与实际不符，将视为投标人弄虚作假。

附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人 员	资格要求
项目负责人	(1) 项目负责人资格要求见招标公告。 (2) 项目负责人业绩要求见招标公告。

注：

投标文件中提供项目负责人证书扫描件，同时提供项目负责人社保证明材料（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）。社保证明材料要求如下：

投标文件中须提供投标人所属社保机构出具的拟委任的项目负责人自 2025 年 3 月 1 日以来任意连续三个月的社保缴费证明材料，项目负责人的社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。

附录 5 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

人员岗位	数 量	资历要求
其他监理人员	2	1、均持有国家住建部颁发的《注册监理工程师注册执业证书》或安徽省住建厅颁发的本单位安徽建设监理工程师证书或省级建设行政主管部门颁发的监理员岗位证书； 2、分别持有建筑类及机电相关专业职业资格证书或职称证书。

注：1.投标人应提供上表中其他监理人员（人员岗位）的相关证书。

2.投标文件中须提供上表中其他监理人员（人员岗位）的社保证明材料（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）。社保证明材料要求如下：

投标文件中须提供投标人所属社保机构出具的拟委任的项目负责人自 2025 年 3 月 1 日以来任意连续三个月的社保缴费证明材料，项目负责人的社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。



附录 6 资格审查条件（其他要求）

总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《合肥文旅博览集团有限公司招标采购管理办法》《合肥政文国际会展管理有限公司招标采购管理制度》，参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标项目规模：见投标人须知前附表。

1.1.6 招标项目预计进场日期：见投标人须知前附表。

1.1.7 合同估算价：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：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。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

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 质量要求：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招标项目的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目负责人的资格及业绩要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

(1) 联合体各方应按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；

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

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

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得与本标段相关单位存在下列关联关系：

(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) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 与本招标项目的代建人同为一个法定代表人；

(7) 与本招标项目的代建人在控股或参股关系；

(8) 与本工程项目的其他工程咨询施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备投标人有隶属关系或者其他利害关系；

(9) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门暂停或取消本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地的投标资格或禁止进入安徽合肥公共资源交易平台，且处于有效期内；

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

(3) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(4) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(5) 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；

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

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

(8) 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；

(9) 近二年被列入合肥文旅博览集团有限公司信用评价体系黑名单；

(10) 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项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

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

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合以下规定：

(1) 分包内容要求：允许分包的工作范围仅限于非关键性或者适合专业化队伍实施的专业工作，且经招标人认可。2) 接受分包的第三人资格要求：分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，且国家及行业相关规定。

1.10.2 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。

1.11 响应和偏差

1.11.1 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。

1.11.2 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。

1.11.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

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

(2) 投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.11.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

(1) 对于本章第 1.11.3 项 (1) 目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

(2) 对于本章第 1.11.3 项 (2) 目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（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 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。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 5 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。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有获取招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 5 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 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

商务及技术文件：

- (1) 投标函（不含报价）；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 拟委任的主要人员汇总表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 技术方案；
- (8) 其他资料。

报价文件：

- (1) 投标函（含报价）；
- (2) 分项报价表（如有）；
- (3) 其他资料。

3.1.2 投标人须知前附表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。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分项报价表（如有）。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 日。

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

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

及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

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金额和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.4.2 投标人不按本章第 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 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，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

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

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

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格。

3.6 备选投标方案

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

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

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“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。技术方案编制的特殊要求见投标人须知前附表。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、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 本项目要求提供纸质版投标文件，投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件应装订成册、密封，并在封面注明招标编号、投标项目等，同时在密封处加盖骑缝章；投标文件要求：正本 1 份、副本 2 份。

(2) 在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人盖章处，投标人均应加盖投标人公章。联合体投标的，除联合协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位公章。

(3) 投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行装订成册、密封，形成密封的投标文件，否则引起的责任由投标人自行承担。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法开标、评标，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将封装的投标文件送到指定开标地点。

4.2.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

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。投标截止时间前未提交投标文件的，视为无效投标文件。未按规定密封或投标截止时间后送达的投标文件，应当拒收。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和地点组织公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

开标时，招标人现场公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

招标人将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。

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，应当回避：

- (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、擅离职守或者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，评标委员会应当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 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法

公示中标候选人，公示期不得少于 3 日。

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，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

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

7.5 中标通知

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

7.6 中标结果公示

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

7.7 履约保证金

7.7.1 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”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不

予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

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

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

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

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

依法必须招标的项目有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (4) 法律、法规规定的其他情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 5 日内向招标人监察部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 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 9.5.1 项规定的期限内。

10. 需要补充的其他内容

10.1 重要提示

(1) 项目负责人必须是投标人本单位工作人员。

(2) 投标人对所提交的投标人或拟派项目负责人业绩、投标人资质等证明资料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报，

被投诉人、被举报人应当主动配合招标人调查，并在规定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配合招标人调查，且未在规定期限内举证、提供证明资料原件的，取消中标资格。

(3) 中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格。

(4) 合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任。

(5) 中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合有关部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。

(6) 中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

（第一种：综合评估法（有效价格））

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1	评标办法	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排序方法 中标候选人排序方法 综合评分相等时,以投标报价低的优先;投标报价也相等的,以技术得分高的优先;如果技术得分也相等,由评标委员会根据投标文件投票,按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。
		最多可中标段数量^① 1
2.2.1	分值构成	分值构成 (总分 100 分) (1) 商务部分: <u>38</u> 分 (2) 技术部分: <u>32</u> 分 (3) 投标报价: <u>30</u> 分
2.2.2	评标基准价计算	评标价=投标函文字报价 评标基准价计算:通过商务及技术文件、报价文件初步评审的投标人最低评标价作为评标基准价 在评标过程中,评标委员会应对评标基准价进行复核,存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外,评标基准价在整个评标期间保持不变,不随任何因素发生变化
		报价合理性得分评标基准价 (1) 确定评标价平均值 当有效投标人数量不少于 5 家时,则去掉一个最高价和一个最低

^① 仅适用于多标段项目。

		计算	价，取其他投标函文字报价进行算术平均得出平均值；当有效投标人数量不足 5 家时，则直接取全部投标函文字报价进行算术平均得出平均值。 (2) 确定评标基准价 评标基准价=评标价平均值 在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化
--	--	----	---

商务及技术文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。 投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。 投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明
2.1.3	响应性 评审标准	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.11.2 项规定
		投标人承诺	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		服务方案	符合第五章“招标人要求”中的实质性要求和条件
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.11.1 项规定, 投标文件中没有招标人不能接受的条件
		其他实质性要求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应

报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/ 事业单位法人证书 、资质证书一致。名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明

		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的机器识别码进行投标的情形
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		投标报价	(1) 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价（如有）； (2) 投标报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误； (3) 同一投标人未递交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
		其它情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其它实质性条件； (2) 法律、法规规定的其它情形。

商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评分因素	评分标准	分值范围
2.2.3 (1)	商务评分标准	投标人资信、认证	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发有效的下列认证： (1) 质量管理体系认证（认证范围须包含项目管理或全过程工程咨询或工程监理），得 2 分；	6 分

			(2) 职业健康安全管理体系（认证范围须包含项目管理或全过程工程咨询或工程监理），得 2 分 (3) 环境管理体系认证（认证范围须包含项目管理或全过程工程咨询或工程监理），得 2 分。 注：响应文件中需提供全国认证认可公共服务平台官网认证信息查询截图。	
		投标人业绩	自 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来，投标人承接过有单个合同中工程总投资额不少于 550 万元的临建工程或装饰装修工程项目监理业绩，每提供一份业绩得 3 分，本项最高得 12 分。 注：投标人须提供已完成的业绩，投标文件中须同时提供以下业绩证明材料： (1) 业绩合同扫描件； (2) 与该业绩对应的项目已完成的证明材料（如验收报告或业主（或合同甲方）证明）。 已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。即截至投标截止时间，项目如存在目前尚未开始履约、人员进场但尚未实质性开展、处于暂停等情况的，该业绩不予认可。 注：（1）已完成的证明材料须加盖项目业主单位或合同甲方公章(证明材料已有项目业主单位或合同甲方公章的除外)，否则评标委员会不予认可。 (2) 如果业绩合同和项目已完成的证明材料中的合同金额、建筑面积等合同要素不一致的，以项目已完成的证明材料为准。 (3) 以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映	12 分

			评审因素。如未能明确反映评审因素的（如工程总投资额等），应另附业主（或合同甲方）证明材料予以明确说明，须加盖项目业主单位或合同甲方公章，否则评标委员会不予认可。	
		拟任项目 总监业绩	2020 年 1 月 1 日以来（以竣工验收时间为准），拟任项目总监具有单个合同中工程总投资额不少于 550 万元的临建工程或装饰装修工程监理业绩（本人须在此项目中任职总监），每提供一份有效业绩得 3 分，满分 12 分。 注：1、投标人须提供项目总监自 2025 年 3 月 1 日以来任意连续三个月的社保缴费证明材料（社保证明材料中至少包含养老保险）； 2、投标人须提供已完成的业绩，投标文件中须同时提供以下业绩证明材料： （1）业绩合同扫描件； （2）与该业绩对应的项目已完成的证明材料（如验收报告或业主（或合同甲方）证明）。 已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。即截至投标截止时间，项目如存在目前尚未开始履约、人员进场但尚未实质性开展、处于暂停等情况的，该业绩不予认可。 注：（1）已完成的证明材料须加盖项目业主单位或合同甲方公章(证明材料已有项目业主单位或合同甲方公章的除外)，否则评标委员会不予认可。 （2）如果业绩合同和项目已完成的证明材料中的合同金额、建筑面积等合同要素不一致的，以项目已完成的证	12 分

			明材料为准。 (3) 以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。如未能明确反映评审因素的（如工程总投资额等），应另附业主（或合同甲方）证明材料予以明确说明，须加盖项目业主单位或合同甲方公章，否则评标委员会不予认可。	
		拟派项目 总监资质	投标人为本项目配备的总监理工程师（1 人）具有一级注册建造师或一级注册结构工程师或一级注册建造师或注册安全工程师的，得 2 分。 注：响应文件中须提供相关证书扫描件（或提供符合要求的电子证书）。	2 分
		投标人奖项、荣誉	自 2020 年 1 月 1 日以来，投标人获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（学会）颁发的先进（优秀）监理企业或先进（优秀）项目管理企业称号的，省级及以上的得 3 分；地市级的得 2 分。满分 6 分。 注：时间以颁奖时间为准，如多次获奖仅计分一次并以最高表彰计；奖项、荣誉以行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉为准。投标文件中提供的奖项、荣誉证明资料应符合下列要求，否则不予认可： (1) 奖项、荣誉应提供颁奖单位的颁奖文件（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）或颁奖单位官网文件的截图； (2) “国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果为准。针对国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的	6 分

			奖项、荣誉，投标文件中须提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果截图。 (3) 民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。	
2.2.3 (2)	技术 评分 标准	便利化服务	评标委员会根据各投标人针对本项目提供便利化服务方案，通过对便利化服务方案的完整性、可操作性、响应及时性以及便利化服务人员的技术能力等方面进行综合评分。方案完整、科学、合理得 $4 < F \leq 6$ 分；较完整、科学、合理得 $2 < F \leq 4$ 分；笼统、一般得 $1 \leq F \leq 2$ 分。未提供不得分。	6 分
		重难点分析	根据投标人在响应文件中提供具有针对性的重难点分析进行综合评分。重点难点分析准确到位的得 $4 < F \leq 6$ 分；重点难点分析较准确的得 $2 < F \leq 4$ 分；重点难点分析有待完善的得 $1 \leq F \leq 2$ 分；差或未提供的不得分。	6 分
		质量及进度控制措施	投标人须针对本项目提供质量及进度控制措施，由磋商小组综合评分。内容全面科学，可行性强，得 $4 < F \leq 6$ 分；内容较全面，具有可行性，得 $2 < F \leq 4$ 分；内容有所缺失，但有可行性，得 $1 \leq F \leq 2$ 分；未提供或无任何针对性、可行性的，不得分。	6 分
		服务方案	评标委员会根据投标人提供项目监理服务方案进行综合打分。方案完整、科学、合理得 $5 < F \leq 8$ 分；较完整、科学、合理得 $3 < F \leq 5$ 分；笼统、一般得 $1 \leq F \leq 3$ 分。未提供不得分。	8 分
		文明施工安全生产控制措施	投标人须针对本项目提供文明施工安全生产控制措施，由评标委员会综合评分。内容全面科学，可行性强，得 $4 < F \leq 6$ 分；内容较全面，具有可行性，得 $2 < F \leq 4$ 分；内容有所缺失，但有可行性，得 $1 \leq F \leq 2$ 分；未提供或无任何针对性、可行性的，不得分。	6 分
2.2.3 (3)	报价 评分 标准	价格分	评标价等于评标基准价的，其评标价得分为满分。其他评标价对应得分统一按照下列公式计算：评标价得分 = (评标基准价/评标价) × 评标价权重分值。	_30_分

		(1) 评标价的偏差率计算 偏差率=100%× (投标人评标价-评标基准价) /评标基准价 偏差率保留两位小数 (小数点后第三位“四舍五入”), 即为*.*%。 (2) 报价合理性得分计算 a.当投标人评标价>评标基准价, 评标价得分=Fn-偏差率*100*E1 b.当投标人评标价≤评标基准价, 评标价得分=Fn+偏差率*100*E2 其中:Fn是报价合理性得分的满分值。E1是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值, E2是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置E1、E2, 但E1应大于E2, 且差额不得小于0.1, E1、E2取值范围为0.5-0.2。 E1=0.5, E2=0.3 当评标价得分为负时, 均按0分计算。评标价得分保留小数点后两位, 小数点后三位“四舍五入”。	_0_分
--	--	--	------

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法 (有效价格)。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, 以技术得分高的优先; 如果技术得分也相等, 按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

本次评标的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表^①。投标人使用相同的项目负

^① 仅适用于多标段项目。

责人或主要人员投多个标段的，最多只能中一个标段。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

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) 商务部分：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

(1) 商务评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术评分标准：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。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

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

3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对投标文件的商务文件、技术文件

进行打分，并计算出商务技术综合得分。评标委员会成员总数为 5 人时，投标人本章第 2.2.3 项第 (1)～(2) 目每一目的得分以评标委员会各成员每一目的打分平均值确定。评标委员会总数为 7 人及以上时，投标人本章第 2.2.3 项第 (1)～(2) 目每一目的得分以评标委员会各成员每一目打分去掉一个最高分和最低分后的平均值确定。

(1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

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 投标人得分=A+B。

3.3 报价文件公布

商务文件、技术文件评审结束后，对通过商务和技术文件评审的投标文件报价文件进行公布。

3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按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，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

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

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

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

3.6 否决投标的其他情形

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

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- 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机构成员为同一人；
- 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。

(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.提供虚假的财务状况或业绩；
- d.提供虚假的项目经理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。

3.7 投标文件的澄清、说明或补正

3.7.1 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有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.7.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.7.3 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。

3.8 评标结果

3.8.1 除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排列顺序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；

- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标人一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 评分比较一览表；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明事项纪要。

第四章 合同

甲方：合肥政文国际会展管理有限公司

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲、乙双方本着平等、自愿的原则，经协商一致，就甲方委托乙方监理工程项目事宜达成本协议，供双方遵守执行。

一、监理的工程概况

1. 工程名称：2025 世界制造业大会安全监理服务

2. 工期及要求：2025 世界制造业大会布展之日起至撤展结束，乙方负责特装展位设计图纸审核及现场施工安全进行全流程监督管理，最少 3 人。乙方对其审核通过的特装展位设计图纸在展期内发生的结构性安全事件负责。

2025 年 09 月 11 日至 09 月 24 日，乙方负责展览现场各搭建项目布撤展施工安全监管、违规施工行为处罚、纠正及整改落实等。在布撤展施工期乙方每天应对现场施工安全监督管理，对因乙方自身工作疏忽所造成的安全事件，乙方负责处理并承担相应的赔偿责任。

二、乙方资质与人员要求

1. 乙方须具有监理综合资质或房屋建筑工程监理专业甲级资质。

2. 总人数配置最少 3 人，其中：

(1) 总监理工程师 1 人，专业监理工程师 1 人，安全监理工程师 1 人。

(2) 人员配置中须包含建筑类专业（如：工民建等，专业以注册证、职称证或毕业证专业为准）人员 1 人。

(3) 人员配置中须包含机电相关专业（专业以注册证、职称证或毕业证专业为准）人员 1 人。

(4) 总监理工程师须具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格；专业监理工程师具有国家级注册监理工程师资格或具有省级监理工程师资格。

(5) 本项目现场监理机构人员配备可根据项目建设需要，随时增加监理人员。

三、监理工作内容及要求

1. 建立健全监理组织，总监理负责总协调工作，完善职责分工及有关制度，落实组织协调工作责任，制定工作目标，定期召开工作协调会。

2. 布展前对施工单位递交施工图纸进行审核，对布展方案实施方案进行评估。

3. 检查施工单位专职安全生产管理人员的配备情况。

4. 对施工过程中出现的质量问题、质量事故进行分析和处理，保证工程质量。

5. 检查施工单位进场材料是否符合消费安全及结构安全标准，发现安全隐患立即进行整改，消除安全隐患。
6. 督促施工单位按进度施工，保证工程如期完成。对灯光、多媒体、图文等设计效果与实际效果评估。
7. 监理人员应恪尽职守、勤勉尽职，按时进场、按时到位监理，对现场巡视检查，对关键部位的施工进行监管。如发现施工存在违反布撤展规定和质量问题时，监理人员对现场违规施工行为进行处理。
8. 监督施工单位安全施工、文明施工，做好安全施工防护措施。检查施工人员是否持证上岗，是否按展馆防火、用电安全管理规定和有关施工操作规程施工，对现场违规施工行为进行处理，保证安全质量。定期通报文明施工情况，提出建议和措施。
9. 核查施工单位从事特种作业人员（电工、电焊工、起重工、架子工、施工机械设备操作工等）的资格及上岗证书。对施工过程中遇到突发事件（如断水、断电等）要向管理部门反映，及时拿出应对措施以保证施工顺利进行。
10. 采取预防措施减少变更的发生、合理处理变更、当变更不可避免时选择冲击最小的解决方案。建立有效的项目变更流程，对项目产生的变更进行分析确认、跟踪并监督变更的执行。
11. 对违规施工企业须进行监督整改，并于监理期间，按甲方要求内容形成《每日监理报告》及《违规行为监督整改报告》，并由监理负责人递交甲方。
12. 对整体布展、撤展施工工作进行管理；与现场相关部门做好协调工作，并负责督促监理队伍完成监理工作，确保安全施工。
13. 监督施工单位安全施工、确保施工安全，无伤亡事故。
14. 监理人员须穿戴具有明显监理标识的外衣，佩戴写有“监理”字样的袖章、工作牌和安全帽。
15. 监理人员须在甲方设定的固定区域内开展相关工作，不许串岗或脱岗。
16. 协助协调项目各建设方在项目实施过程中产生的各类纠纷和矛盾。
17. 监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：第一次现场会、问题通报会、阶段及最终验收评估会等。
18. 由乙方编制 2025 世界制造业大会监理实施方案，经甲方确认后方可执行。
19. 做好监理日记及展会临建施工情况记录；做好监理建议书、各种会议纪要、各阶段的项目总结报告等；管理好实施期间的各类技术文档。

四、甲方权利义务

1. 甲方有权对乙方监理工作进行监督，有权对乙方监理工作提出合理性建议，有权对乙方监理工作存在不足之处提出改正意见。
2. 甲方负责协调工程建设外部关系，为监理工作提供便利条件。

3. 甲方应于本协议生效后三日内向乙方提供监理工作所需要的相关工程资料。
4. 甲方指派一名项目负责人常驻工程地点与乙方做对接，如甲方更换常驻负责人，应提前通知乙方。本工程常驻负责人_____，联系电话_____。
5. 甲方应将委托乙方监理工作通知工程施工方，并要求施工方接受、配合乙方监理工作。
6. 甲方为乙方提供开展监理工作的必要办公场所，包括办公用房及办公桌椅。
7. 甲方不因签署、执行本合同及对乙方进行审核、监督、检查而与乙方人员建立劳动或劳务关系，也不因此代乙方对其人员承担任何责任。乙方与其人员之间的争议均由乙方自行解决，如因此给甲方造成损失或增加费用的，乙方应负赔偿责任。

五、乙方权利义务

1. 乙方须接受甲方监督指导，对工作存在不足之处进行及时整改。
2. 监理与相关服务依据包括：
 - (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；
3. 项目监理机构和人员
 - (1) 乙方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) 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。
 - (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 3 天向甲方书面报告；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。
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) 不配合甲方或不按甲方要求开展相关工作的；
 - (7) 监理工程师、监理人员在专业技术技能、职业道德、关键工序工作等方面委托方不满意的。
5. 乙方应于签订合同前向甲方提供派驻现场的所有监理人员岗位分配安排、联系方式及监理

工作执行细案及流程。

6. 乙方在履行协议义务期间，应及时向甲方常驻负责人报告监理工作并接受负责人对监理工作的指导。

7. 监理工作完成或中止时，应将甲方提供的设施设备移交给甲方。

8. 保守履行合同过程中知晓甲方的各项机密，未经甲方许可，不得泄露与甲方相关的保密资料。

9. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同权利义务转让给第三人。

六、违约责任

1. 乙方有以下行为的，视为乙方人员重大违约，乙方除了按本合同总价的 30%向甲方支付违约金外并承担相关责任或连带责任，甲方有权解除合同且有权不予支付任何款项：

(1) 当甲方发现监理人员不按监理合同履行监理职责，经书面要求整改后仍未进行整改的；

(2) 发现乙方与施工方串通给甲方或工程造成损失的；

(3) 乙方在本合同期限内存在因过失造成委托人重大损失，或超出甲方授权范围的行为造成甲方损失的；

(4) 存在其他重大违约行为。

2. 因乙方未提前就工程施工可能出现重特大事故的隐患向甲方提出合理预防建议及整改措施，而导致工程施工因此出现安全事故、质量事故或其它重大事故的，乙方应就每次事故承担违约金数额相当于合同总价 2%的违约责任及相应的赔偿责任，同时，甲方将追究乙方相应的责任。

3. 因乙方过失造成甲方经济损失，同意按以下办法承担责任，赔偿损失[累计赔偿额不超过监理报酬总数（扣税）]：

赔偿金=直接经济损失×报酬比率（扣除税金）

4. 乙方必须严格遵守职业道德，不得向施工方吃、拿、卡、要，不得接受施工方和设备材料供应商的礼品和任何报酬，否则视为违约，甲方有权单方解除合同并追究乙方违约责任。

5. 乙方更换总监理工程师须事先经甲方同意，如发现监理人员不按监理工作履行监理职责给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方更换监理人员，并要求乙方承担合同总价 20%的违约责任。

6. 因乙方过失引起工程质量事故而造成人员和财产损失，应向甲方承担合同总价 20%的违约责任及相应的赔偿责任。

8. 乙方监理人员未按时到岗、无故缺勤，发现一次，甲方有权扣除该日的服务费用（以总报酬除以天数计算）。

9. 监理人编制的文件著作权等全部权利归委托方，未经委托方书面同意，监理人不得将上述文件擅自修改，复制或向第三人转让，或用于本合同外的项目。如发生以上情况，监理人应承担由此引起的一切后果及责任。

10. 监理人应保证施工期间现场有足够的监理人员值守，以满足工程需要。对于关键部位、关键工序、隐蔽工程等，必须进行全过程旁站监理。如需在法定工作时间外（夜间、节假日）提供监理服务，所涉及的超时工作费用已包含在合同总价中

七、监理报酬

1. 监理报酬总计人民币 _____（¥ _____元）（已含税）。

2. 支付时间：合同签订一周内，甲方向乙方支付合同总价的 30%，即 _____元；2025 世界制造业大会结束后 30 个工作日内，乙方按甲方要求提交有效的材料和增值税专用发票，甲方向乙方结清剩余合同款。

3. 乙方指定以下收款账户：

开户全称：

开户银行：

账 号：

4. 乙方在甲方付款前须向甲方出具与付款金额等额且合法有效的增值税专用发票（税率为 6%，否则以扣除差额税费后结算），否则甲方有权延迟付款，且不因此承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍按合同约定履行。

八、争议解决

本协议在履行过程中发生争议，由双方协商解决。协商不成，向甲方所在地人民法院起诉。

九、不可抗力

1. 若出现不可抗力导致 2025 世界制造业大会延期举行，则本协议的有效期跟随之做相应的顺延和调整，乙方不得以此作为协议终止的理由。

2. 如因不可预见、不可抗力等情况导致项目取消，乙方前期所投入项目的服务成本由乙方自行承担。

十、其他条款

1. 本合同未尽事宜，甲乙双方可以签订补充协议。补充协议法律效力优先于本合同，补充协议与本合同不一致之处，以补充协议为准。

2. 下列关于 2025 世界制造业大会安全监理服务的招标文件及有关附件是本合同不可分割的组



合肥政文国际会展管理有限公司公开招标-招标文件示范文本（服务类）

成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④双方商定的其他文件。

3. 本协议一式肆份，具有同等法律效力，甲方执贰份，乙方执贰份。具有同等法律效力。

4. 本合同自双方签字盖章时生效。

甲方：(签章)

乙方：(签章)

地址：

地址：

邮编：

邮编：

法定代表人：(签章)

法定代表人：(签章)

电话：

协议签订时间：

备注：本合同的约定如与本项目招标文件的投标人须知前附表和招标人要求的约定有冲突时，以投标人须知前附表和招标人要求的约定为准。

廉 洁 协 议

甲方：_____

乙方：_____

为进一步完善监督制约机制，防止发生各种牟取不正当利益的违法违纪行为，促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律、法规和省、市有关规定，甲乙双方自愿签订本廉洁协议，共同遵照执行。

第一条 甲乙双方的权利和义务

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

（二）严格执行合同的要求，自觉履行合同约定相关义务。

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

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

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

第二条 甲方的义务

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

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

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

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

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

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务

费、协调费等各种名义给予或赠送的钱物。

(七) 甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

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

第三条 乙方的义务

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

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

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

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

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

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

(七) 乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

(八) 乙方须按合肥文旅博览集团有限公司纪委要求开展相关工作。

第四条 违约责任

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

投诉联系部门：联系电话：0551-65790135。举报邮箱：zwecc DCS@163.com。

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

1. 向建设行政部门、招投标管理部门及乙方上级主管部门通报，建议作出相应处理；
2. 甲方有权扣除乙方履约保证金全部或部分（视情节严重性而定）；
3. 终止或解除双方已签订的包括（不限于）本合同在内的所有合同。

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

第五条 双方约定

本协议由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约谈乙



方或乙方上级单位的纪检监察部门对本协议履行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

第六条 本协议有效期为甲乙双方签署之日起至合同终止。

第七条 本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表：（职务）

授权代表：（职务）

签字：

签字：

廉洁监督联系人

廉洁监督联系人

签字：

签字：

电话：0551-

电话：

时间： 2025 年 月 日

时间： 2025 年 月 日

第五章 招标人要求

一、项目概况

本项目是为了保障政文会展 2025 年 9 月展会，综合馆 20000 平方米展览展示、开幕式 8000 平方米等施工搭建；氛围营造；以上各项工作均在本次监理范围之内。监理单位对本项目从设计、施工、安装、验收、拆除、清运及主场运营的全过程进行监督管理，并出具监理报告，预算 9.5 万元，服务期限为 2025 年 9 月 13 日至 9 月 24 日。服务地点为合肥滨湖国际会展中心综合馆、登录大厅及室外氛围营造。

二、服务内容及要求

1. 对现场监理机构及监理人员的要求

(1) 本次监理项目实行总监理工程师负责制。投标人成交后应明确监理机构的各项工作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理机构的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等，要求有详细的监理人员组织构成图，项目实施过程中各阶段工作流程图等。本项目现场监理机构人员配备应齐全，另外根据项目建设需要，可随时增加监理人员。

(2) 中标人建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设。

(3) 在项目机构中应明确各岗位的职责、任职资格及成果，确保工程顺利实施。

(4) 参与此项目的技术人员须具有相关项目监理专业知识与经验。

(5) 参与此项目的技术人员须具有强烈的服务意识和高度的责任感。

2. 监理内容

对政文会展 2025 年 9 月展会布展搭建做全程监理，监理范围包括下文提到的所有项目内容及标准要求，中标人于撤展后 7 个工作日内针对监理项目出具监理报告，报招标人。项目内容说明如下：布展搭建（含运营）项目监理内容及标准要求。

项目监理内容包括但不限于：

(1) 展览安全：包括审图、结构安全、施工安全、用材安全等；

(2) 展览效果：包括灯光、多媒体、图文等设计效果与实际效果评估；

(3) 施工进度：按照大会要求时间督促完成相关工作等；

(4) 各布展单位相关实施方案评估。

布展搭建标准要求：设计方案要求结构安全牢固，材料阻燃环保。要做好恶劣天气下的备用方案。与招标人做好对接布置安排工作，物料准备齐全。绘制标准图纸供审图使用。

3. 中标人须熟知招标人的各项管理制度和流程，全方位做好各项监理服务工作；

4. 如因政策原因造成部分项目不能实施的，招标人不承担责任。

5. 相应要求：

(一) 需要监理人提供的设施设备

1. 通讯工具：投标人保持所有移动电话 24 小时通信，配备足额的蓄电设备，保证每日电话通讯畅通。

2. 办公用品：项目执行期间，各区域监理须自备责任区内所有特装施工图和展位平面图；监理负责人必须配备可供图纸审核的笔记本电脑。

3. 监理用具：监理过程中所需测量设备由中标单位自行配备。

4. 工程项目保险由中标单位统一为监理人员购买。

(二) 监理服务原则

1. 监理工作应按照质量控制、进度控制、变更控制、信息与文档管理、项目安全管理及纠纷协调相关单位关系原则进行。

2. 中标人应根据自身的经验及专业的角度向招标人提供可行性咨询意见，为保证高效优质地完成监理任务，中标人须从招标人的角度提出合理化建议等咨询服务。

(三) 阶段监理工作要求

中标人要按照项目建设目标和“三控制、二管理、一协调”的监理工作要求，依据工程建设监理规范和标准，对项目建设的各个阶段和各个层面进行全方位的管理、控制和协调。从而保证本项目“按期、保质、高效”地实现其既定目标。

中标人要做好审图工作，保障施工图纸的结构设计具有较强的合法性、合理性以及与设计方案的符合性；促使施工中所用的图文、产品、材料和提供的有关服务符合承建合同及国家相关法律、法规和标准的要求。并通过适当的监理方法和监理工作制度，定期检查施工情况，发现问题及隐患须立即督促整改，促使严格按图施工。

（四）监理服务任务

1. 质量控制

审核和确认承建单位是否按施工图纸进行施工搭建，审核并确定承建单位的项目进度计划和进度控制节点。灯光、多媒体、图文等设计效果与实际效果评估。

2. 进度控制

审核承建单位的进度，确认施工进度可以保证总体计划目标；对实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

3. 变更控制

采取预防措施减少变更的发生、合理处理变更、当变更不可避免时选择冲击最小的解决方案。建立有效的项目变更流程，对项目中产生的变更进行分析确认、跟踪并监督变更的执行。

4. 信息与文档管理

做好监理日记及展会临建施工情况记录；做好监理建议书、监理通知、各种会议纪要、各阶段的项目总结报告等；管理好实施期间的各类技术文档。

5. 项目安全管理

负责项目建设施工过程中安全控制、隐患排查，确保不出现安全事故。

6. 纠纷协调

协助协调项目各建设方在项目实施过程中产生的各类纠纷和矛盾。

7. 例会制度

监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：第一次现场会、问题通报会、阶段及最终验收评估会等。临近开展期间每日报告监理进度及内容。

8. 风险承担

本项目应严格执行《建设工程监理规范》，中标人不按照委托监理合同的约定履行监理义务的，按照《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》等相关法律法规追究责任，承担相应的赔偿。项目执行过程中，如出现安全事故，招标人有权从应支付的监理费用中扣除一定费用，并要求中标人承担相应的责任。每出现一



次，招标人有权扣除监理费用总额的 2%，并追究中标人相应的责任。

三、人员要求

总人数配置最少 3 人，其中：

(1) 总监理工程师 1 人，专业监理工程师 1 人，安全监理工程师 1 人。

(2) 人员配置中须包含建筑类专业（如：工民建等，专业以注册证、职称证专业为准）人员 1 人。

(3) 人员配置中须包含机电相关专业（专业以注册证、职称证专业为准）人员 1 人。

(4) 总监理工程师须持有国家建设部颁发的《注册监理工程师注册执业证书》；其他监理人员须持有国家住建部颁发的《注册监理工程师注册执业证书》或安徽省住建厅颁发的本单位安徽建设监理工程师证书或省级建设行政主管部门颁发的监理员岗位证书。

(5) 本项目现场监理机构人员配备可根据项目建设需要，随时增加监理人员。

四、其他要求

1、监理公司须委派 1 名主要负责人协助采购方开展工作；对整体布撤展施工进行监督和管理；对现场违规施工行为进行处罚；与应急管理部门做好工作协调；督促监理队伍完成监理工作，确保现场施工安全；

2、投标人具有本地化服务能力；

3、投标人的投标文件中必须提供详细的项目监理服务工作方案，必须包含监理组织机构、人员配备及岗位职责，监理工作流程及工作制度，安全管理措施，突发事件应急预案、合理化建议等内容，与本项目发生的所有费用均包含在投标报价中，招标人不再另行支付；

4、根据招标人要求，布展前对施工单位递交施工图纸进行审核，并做好施工现场安全生产管理工作。对施工中存在的事故隐患，给出专业的整改指导意见后，须督促施工方立即整改并做好影像及书面记录。监理期间，区域监理每天必须填写并向招标人区域负责人递交《每日监理报告》；监理开出单据每日交到监理负责人处，由其负责整改复查追踪，并形成文字后整理存档，项目结束后，与总体项目监理报告一并提交给招标人；

5、监理须按时到岗并在项目区域内开展相关工作，不许串岗或脱岗。监理负责人须按招标人的要求，负责对监理人员到岗、调岗情况进行清点，配合招标人对区域监理进行考勤，监理须穿戴具有明显监理标识的外衣，佩戴写有“监理”字样的袖章、工作牌和安全帽。

五、报价要求

1、投标人需根据项目内容报总价，报价包括监理人员工资、社保、人身保险、加班费、办公设备及耗材、服装费、材料和工具、交通费和与本项目相关服务等的所有费用、税金及其他成本的总和。

2、投标人须对目前市场因素、现场环境因素、社会因素等不确定因素对保证实现预定工期目标造成的风险费用做出估计，并包含在报价中，成交后不得以估计不足为由而提出任何增加监理服务价款或索赔要求。

3、因项目建设需要，而临时增加人员，招标人也不再另行增加费用。

六、付款方式

合同签订一周内，招标人向中标人支付合同总价的 30%，展会结束后 30 个工作日内，中标人按招标人要求提交有效的材料和增值税专用发票，招标人向中标人结清剩余合同款。

注：(1) 在招标人付款前，中标人需向招标人交付等额的增值税专用发票，否则招标人有权拒绝或者延迟付款，且不承担违约责任。

(2) 投标人提交的投标文件中如有关于付款条件的表述与招标文件规定不符，投标无效。

第六章 投标文件格式



政文会展 2025 年 9 月展会（制造业）安全监理项目招标

投标文件
(商务及技术文件)

投标人：_____

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、投标保证金退还声明
- 五、拟委任的主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
 - （一）投标人基本情况表
 - （二）投标人近年完成的类似项目情况表
 - （三）项目负责人近年完成的类似项目情况表
 - （四）主要人员简历表
- 七、服务方案
- 八、其他资料

一、投标函

某委托单位：

1. 我方已仔细研究某招标项目标段名称招标文件的全部内容，在考察项目现场后，愿以报价文件投标函中的投标总报价，并承诺按本招标文件、合同条款的条件、承担上述项目的全部内容。

2. 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。

3. 质量：响应招标文件要求；服务期限：响应招标文件要求。

4. 我方将与本投标函一起提交投标保证金，且承诺投标保证金转出账户真实有效。

5. 如我方中标，我方承诺：

(1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；

(3) 按照招标文件要求提交履约保证金；

(4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

(5) 在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格；

(6) 按照《纳税人跨县（市、区）提供建筑服务增值税征收管理暂行办法》（国家税务总局公告 2016 年第 17 号）规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

6. 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，符合资格审查条件(信誉最低要求)，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

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

8. _____（其他补充说明）。



投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

投标人基本账户开户名：_____ 账号：_____ 开户行：_____

日期：_____年_____月_____日



二、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日



授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改某招标项目标段名称投标文件、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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

委托代理人及法定代表人身份证扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码（**代理人**）：_____

_____年_____月_____日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。



三、投标保证金

投标人应在此提供银行回单的扫描件、基本账户开户许可证扫描件（或基本存款账户编号）。



四、投标保证金退还声明

招标项目名称：某招标项目标段名称

招标项目编号：某招标项目标段编号

投标保证金金额：

我单位投标保证金到期后请汇至如下账号：

收款单位：

开 户 行：

银行账号：

电 话：

地 址：

投标人盖章：

五、拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人					电 话				
	传 真					电子邮件				
法定代表人	姓名		技术职称				电话			
技术负责人	姓名		技术职称				电话			
成立时间			员工总人数：							
企业资质等级			其中	高级职称人员						
统一社会信用代码				中级职称人员						
注册资本				初级职称人员						
基本账户开户银行				各类注册人员						
基本账户银行账号				其他人员						
经营范围										
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： （1）投标人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司股份总数__%以上的所有股东名称及相应股权比例； （2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。									
备注										

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

(二) 投标人近年完成的类似项目情况表

业绩编号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	☐ 资格审查用业绩

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



(三) 项目负责人近年完成的类似项目情况表

业绩编号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	☐ 资格审查用业绩

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

(四) 主要人员简历表

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

注：

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



（五）投标人信誉情况

投标人无需提供相应资料，在投标函中提供承诺即可。如承诺与实际不符，则视为投标人弄虚作假骗取中标，其投标保证金按规定予以处理。



七、服务方案

服务方案应包括（但不限于）下列内容：

- 1.....
- 2.....
- 3.....
-

八、其他资料

投标人对照商务及技术文件初步评审及详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

（一）投标人近年类似业绩

业绩编号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	☐ 商务文件评分用业绩

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

（二）项目负责人近年类似业绩



业绩编号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	☐ 商务文件评分用业绩

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

(三)

注：对照商务及技术文件初步评审及详细评审条件，由投标人自行提供相关证明。如证明或声明与实际不符，将被取消投标或中标资格，其投标保证金按规定予以处理。



政文会展 2025 年 9 月展会（制造业）安全监理项目招标

投标文件 (报价文件)

投标人：_____

_____年_____月_____日



目 录

- 一、投标函
- 二、其他资料



一、投标函

某委托单位：

1. 我方已仔细研究**某招标项目标段名称**招标文件，在考察项目现场后，*(请勾选)*

☒愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（含税），
并承诺按本招标文件、合同条款的条件、承担上述项目的服务内容。

2. 我方已按招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____电话：_____ 传真：_____

日期：_____年_____月_____日

二、其他资料

投标人对照报价文件初步评审及详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

注：对照报价文件初步评审及详细评审条件，由投标人自行提供相关证明。如证明或声明与实际不符，将被取消投标或中标资格，其投标保证金按规定予以处理。