

乐清市银溪水库工程征地移民监督评估及 移民安置验收技术咨询服务

招标文件

招 标 人：乐清市交通水利投资集团有限公司

招标代理机构：温州鸿川工程项目管理有限公司

招标监督机构：乐清市水利局

日 期：二〇二五年三月

乐清市银溪水库工程征地移民监督评估及移民安置验收技术咨询
服务

招标时间安排表

招标文件获取开始时间	2025年 月 日00时00分
招标文件获取截止时间	同投标文件递交截止时间
投标人提出澄清招标文件截止时间	2025年 月 日 17时 00分
招标人发出招标文件澄清时间	2025年 月 日 17时 00分
投标截止时间	2025年 月 日 10时 00分
办理投标保证金截止时间	2025年 月 日 10时 00分

目录

第一卷	2
第一章招标公告	2
第二章投标人须知	2
投标人须知前附表	5
第三章评标办法（综合评估法）	28
评标办法前附表	28
第四章合同条款及格式	33
第二卷	34
第五章发包人要求	42
第三卷	52
第六章投标文件格式	52

第一卷

第一章 招标公告

乐清市银溪水库工程征地移民监督评估及移民安置验收技术咨询服务 招标公告

1. 招标条件

本招标项目乐清市银溪水库工程已由浙江省发展和改革委员会以浙发改项字〔2024〕111号文件批准建设，建设资金为乐清市财政统筹，项目出资比例为100%，项目法人乐清市交通水利投资集团有限公司，招标人为乐清市交通水利投资集团有限公司，招标代理机构为温州鸿川工程项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目征地移民监督评估及移民安置验收技术咨询服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

项目概况：乐清市主城区西北侧银溪上，坝址位于现有十八生水库坝址上游880米处。乐清市银溪水库工程的工程任务以防洪、供水为主，结合水生态环境改善等综合利用。正常蓄水位224.00米，水库总库容1368万立方米，防洪库容333立方米，兴利库容1029万立方米。工程主要建设内容及规模：（1）水利部分：新建拦河坝，坝型为混凝土拱坝，坝顶高程235.00米，最大坝高113米；新建泄水建筑物，由泄洪表孔和泄洪中孔组成，泄洪表孔采用由闸门控制的开敞式溢流堰，净宽2×5米；新建引（放）水建筑物，采用分层取水口，接引（放）水隧洞至坝后放水闸室；新建道路，由上坝道路、右岸巡检道路和管理房连接道路组成，总长约3.1公里，采用四级公路标准；新建管理房，建筑面积2100平方米；库岸及下游防护，对库岸及下游（包括十八生库区）进行综合防护，坝体下游新建二道坝；改建十八生水库溢洪道。（2）非水利部分：环库道路绿化，面积1.08万平方米；库区环境提升，面积13.60万平方米及相关配套设施等。

工程等别为III等，工程合理使用年限为50年。拦河坝、泄水建筑物等主要建筑物级别为2级，设计、校核洪水标准分别为100年一遇和1000年一遇；引（放）水建筑物、下游防护工程级别为3级；十八生水库改建溢洪道建筑物级别为4级。

本项目概算总投资113950万元，其中工程部分总投资为84353万元，建设征地移民补偿投资24608万元。

本次项目费用 170 万元。

招标范围：监督评估机构职责是依据移民安置规划，按照监督评估工作大纲和实施细则的要求，对工业企业处理、专业项目处理、库底清理等实施情况进行监督评估。主要工作包括：

（1）移民监督评估：①审查技施设计阶段移民安置规划（实施方案）；②移民安置规划交底；③审核移民安置年度计划；④论证、审查移民安置规划设计变更；⑤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等情况；⑥建立移民安置监督评估信息管理制度，定期向委托方报告；⑦协助委托方、实施单位及相关单位对移民工作人员进行培训；⑧移民安置验收工作，编制监督评估报告、验收报告；⑨监督评估合同约定的其他职责。（2）移民安置验收：协助委托方地方人民政府做好移民安置专项验收(含导(截)流、蓄水、竣工三个阶段，每阶段含自验、初验和终验)的相关技术服务工作，编制完成移民安置管理工作报告、移民安置实施工作报告、移民安置自验报告、移民安置初验报告，及相关会议会务费。

服务期限：自项目合同签订之日起至工程整体竣工验收通过为止。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人具有独立法人资格，且具备以下任意一项资质即可：

- ①工程设计综合甲级资质或工程设计水利行业乙级及以上资质；
- ②具有监理综合资质或水利工程施工监理乙级及以上资质；
- ③工程咨询单位甲级资信证书（资信类别：综合资信或其它（移民工程）专业资信）。

3.2 拟派项目负责人的要求：具有注册在投标人单位的水利工程监理工程师资格证书或注册土木工程师（水利水电工程移民）执业资格，且具有水利工程中级工程师及以上职称证书；

3.3 本次招标不接受联合体投标。

3.4 其他要求：企业业绩要求：投标人2015年1月1日至投标截止时间为止（以合同签订时间为准）承接过中型及以上水利水电工程移民安置监督评估（或移民安置综合监理）业绩。提供业绩合同复印件。若合同中无法体现工程规模、工程内容等评审指标的，另需提供相关工程批复文件或移民安置规划审核意见或行业主管部门或委托方出具的证明材料，如未提供的，该业绩视作无效，不予认可。工程规模的认定按《水利水电工程等级划分及洪水标准》SL252-2017。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于本公告发布之日起至投标截止时间前，通过 CA 锁在“温州市公共资源交易网乐清分区”下载招标文件及其他资料（网址为<https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678316/index.html>）。（未在温州市公共资源交易平台新系统注册并办理CA锁的投标人，请参照《新系统企业库入库及CA证书办理流程》，到温州市政务服务管理中心办理，详见温州市公共资源交易网“办事指南”网址<https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229641170/index.html>）。

4.2 本工程招标文件的质疑、澄清、修改、补充等内容在温州市公共资源交易网乐清分区（网址为<https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678316/index.html>）上发布信息向所有投标人公布。

5. 投标文件的递交

5.1投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）见时间安排表，电子招标投标交易平台为温州市公共资源交易网乐清分区（网址：<https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678316/index.html>）。

5.2逾期上传的投标文件，招标（代理）人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在浙江省公共资源交易服务平台和温州市公共资源交易网乐清分区上发布。

7. 联系方式

招标人：乐清市交通水利投资集团有限公司

地址：乐清市城东街道旭阳路6688号总部经济园2、3、4幢16-19楼

联系人：邓女士

电话：0577-61616819

招标代理机构：温州鸿川工程项目管理有限公司

地址：乐清市梅溪路48号

联系人：王先生

电话：0577-27889688/13566297179

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	名称：乐清市交通水利投资集团有限公司 地址：乐清市城东街道旭阳路 6688 号总部经济园 2、3、4 幢 16-19 楼 联系人：邓女士 电话：0577-61616819
1.1.3	招标代理机构	名称：温州鸿川工程项目管理有限公司 地址：乐清市梅溪路 48 号 联系人：王先生 电话：0577-27889688/13566297179
1.1.4	招标项目名称	乐清市银溪水库工程征地移民监督评估及移民安置验收技术咨询服务
1.1.5	项目建设地点	乐清市乐成街道
1.1.6	项目建设规模	见招标公告
1.1.7	项目投资估算	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	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	质量标准	符合现行国家规范、规程和地方法规及发包人要求等规定
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求： <u>见招标公告。</u> (2) 财务要求： <u>本项目不作要求。</u> (3) 业绩要求： <u>见招标公告。</u> (4) 信誉要求： <u>见招标公告。</u> (5) 项目负责人的资格要求： <u>见招标公告。</u> (6) 其他主要人员要求： <u>中标后按“第六章投标文件格式五、资格审查资料→拟委任的主要人员汇总表”配备。</u> (7) 其他要求：1) 拟派驻本项目的主要人员（指项目负责人）“浙江省水利建设市场信息平台”公示的网页打印件（加盖单位公章）；

条款号	条款名称	编列内容
		<p>2) 投标人及拟派项目负责人在投标截止日无行贿犯罪记录的承诺书（格式自拟，并加盖单位公章）；</p> <p>3) 投标人及拟派项目责任人在投标截止日未被各级人民法院列入失信被执行人(法人或其他组织)名单的承诺书(格式自拟，并加盖单位公章)；</p> <p>4) 投标人及拟派项目负责人在投标截止日未被限制投标的承诺书（格式自拟，并加盖单位公章）；</p> <p>5) 投标人、拟派项目负责人无被温州市级、省级及以上水行政主管部门限制投标，并在限制期、公示期（以投标截止日期为准）或通报发文六个月内（以投标截止日上溯）承诺书（格式自拟，并加盖单位公章）；</p> <p>6) 项目配备人员到场承诺书（格式自拟，并加盖单位公章）；</p> <p>7) 项目负责人到位率承诺书（格式自拟，并加盖单位公章）；</p> <p>8) 投标企业及项目负责人近三年严重不良信息申报表（格式见附件，并加盖单位公章）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间：本项目时间安排表规定的时间前</p> <p>形式：投标人可通过 CA 锁登录乐清市公共资源交易管理平台后以不记名方式提出。</p>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	<p>时间： 本项目时间安排表规定的时间前</p> <p>招标文件澄清内容将在乐清市公共资源交易网（http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col11229678316/index.html）“答疑补充栏”发布，相关附件可通过 CA 锁登录“乐清市公共资源交易管理平台”下载。</p>
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	不允许。
2.1	构成招标文件的其他资料	招标附件资料电子版

条款号	条款名称	编列内容
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间： 本项目时间安排表规定的时间前。
		形式： 在乐清市公共资源交易网 (http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1122967831/index.html) 上用户登录后以不记名方式提交。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	见招标公告。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	无须作收到确认。
		注意事项： 请各投标人关注上述网站上发布的澄清文件，在投标截止时间前招标人均有可能发布澄清文件，公开发布的澄清文件将作为招标文件的组成部分，投标人未下载查看的，投标风险由投标人自行负责。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	同本附表 2.2.2 款
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	同本附表 2.2.3 款
3.1.1	构成投标文件的其他形式、资料	∕
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	总价报价
3.2.4	最高投标限价	<input checked="" type="checkbox"/> 有，本次招标最高投标限价为：170 万元。
3.2.5	投标报价的其他要求	1、投标报价应包括投标人中标后为完成合同规定的全部工作需支付的一切费用、人员工资、设备费用、各类管理费用和税金；技术验收服务费、所有评审会务费及专家评审费、后续服务费（工程施工配合、验收配合及工程期间的其他相关服务）、专项验收会议会务费等，是招标文件所确定的招标范围内全部工作内容的价格表现。除投标报价（合同金额）外，投标人完成招标文件及合同所约定的全部技术服务工作和义务，无权获得任何其他款项。
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求 投标保证金的金额： <u>叁</u> 万元。 投标保证金的形式：

条款号	条款名称	编列内容
		<p>银行保函/保证保险/担保公司担保/转账/数字保函（从基本账户转出），要求详见本章附件3“保证金缴纳注意事项”。</p> <p>注：重新招标项目，参与投标的投标人仍需按上述规定要求重新递交投标保证金。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>1、中标后，不按照招标文件要求提交履约保证金的，则取消其中标资格，投标保证金不予退还。</p> <p>2、无正当理由放弃中标候选人资格或中标人资格的。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体要求：</p> <p>(1) 3.5.1 ~3.5.6 细化修改为：</p> <p>3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复制件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复制件）、投标人资质证书副本等材料的复制件。</p> <p>营业执照（或事业单位法人证书）副本复制件等材料的复制件以及投标人在“浙江省水利建设市场信息平台”中“企业信息”栏网页打印件；工商注册地为浙江省外的企业的授权代表人必须是在“浙江省水利建设市场信息平台”上已经公示的授权委托人，须提供网页打印件（加盖单位公章）。</p> <p>3.5.2 “近年财务状况表”不要求提供；</p> <p>3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”按要求提供；</p> <p>3.5.4 “正在承接的项目情况表”不要求提供；</p> <p>3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”不要求提供；</p> <p>3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第1.4.1项规定的项目负责人相关信息；其他主要人员的相关信息可在中标后提供。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、执业资格证书、职称证书和社保缴费等证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；除项目负责人外的其他主要人员在投标文件中可以不提供相关资料。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	不要求。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2015年1月1日（含）至投标截止日

条款号	条款名称	编列内容
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	不要求。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许。
3.7.1	投标文件编制要求	1) <input checked="" type="checkbox"/> 资信标 2) <input checked="" type="checkbox"/> 商务标 3) <input type="checkbox"/> 其他： /
3.7.2	投标文件所附证书证件要求	<input type="checkbox"/> 不要求。 <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	电子投标文件使用 CA 电子签章，采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖 CA 电子印章。由投标人的法定代表人签章或加盖单位电子印章的，应附法定代表人身份证明。如为联合体投标的，联合体协议书由联合体各成员分别进行电子签章，其他内容可由联合体牵头人进行签章。
4.1.1	投标文件加密要求	本项细化为： 投标文件应按本章附件1《电子投标文件制作相关规定》的要求加密。
4.1.2	封套上应载明的信息	不作要求
4.2.1	投标截止时间	见时间安排表
4.2.2	递交投标文件地点	将由投标文件制作工具制作生成的加密投标文件在投标截止时间前（以上传完成时间为准）上传至温州市公共资源交易网乐清分网（网址： http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col11229678316/index.html ）。所有投标文件采用电子格式由各投标人在投标截止时间前自行在“温州市公共资源交易网乐清分网”选择“电子交易平台”-“工程建设”登陆，进入项目后在“上传投标文件”处进行上传）。
4.2.3	投标文件是否退还	否。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点： <input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标，温州市公共资源交易不见面开标系统“ https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall ”。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人或5人以上单数； 评标专家确定方式：按法律法规规定组建。

条款号	条款名称	编列内容
6.2.1	投标文件的澄清、说明、补正	<p>1. 澄清回复时间不得超过在发出通知后30分钟，投标人逾期或未按要求澄清回复的，将视为不予回复或确认，评标委员会有权否决其投标。投标人通讯不畅通，导致不能及时联系的，视作为投标人不予回复或确认。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人数： 1 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：同招标公告媒介</p> <p>公示期限：<u> 3 </u>日，如遇国家法定节假日，顺延至法定休假日后第一个工作日。</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否。
7.7.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，履约保证金的形式：银行转账或银行保函或保险保函，</p> <p>履约保证金的金额：中标合同金额的 2%。</p>
9	采用电子招标投标	是，具体见本章附件 1《电子投标文件制作相关规定》。
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标文件中指的受理投诉的监督部门	<p>乐清市水利局</p> <p>电话：0577-62561931</p>
10.2	解释权与说明	<p>（1）投标人须知的内容如与投标人须知前附表不一致，以投标人须知前附表为准。评标办法的内容如与评标办法须知前附表不一致，以评标办法前附表为准。</p> <p>（2）发布招标公告的媒体网站供下载的招标文件与纸质招标文件不一致的，以上传至网站的招标文件为准。</p> <p>（3）构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“委托人要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。</p> <p>（4）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为</p>

条款号	条款名称	编列内容
		说明：如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.4	重新招标	<p>一、重新招标</p> <p>有下列情形之一的，招标人将重新招标：</p> <p>（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；</p> <p>（2）评标委员会将认定为否决投标的排除后，有效投标少于三个，使得投标明显缺乏竞争并依此否决全部投标的。</p>
10.5	特别说明	1、中标人须在领取中标通知书前向招标人另行提供与电子投标文件一致的纸质投标文件 5 份。
10.6		建设行政主管部门已启用电子证书且投标人已办理电子证书的，则有效的电子证书具备与同名纸质证书相同效力，评审时以电子证书上显示的文字内容为准。
附件 1、《电子投标文件制作相关规定》 附件 2、《不见面开标》 附件 3、《投标保证金注意事项》		

1. 总则

1.1 招标项目概况

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，现进行公开招标。

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：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。

1.3 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 质量标准：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资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 项目负责人的资格要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。
- (7) 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) 联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照联合体协议中约定的内部分工分别认定联合体的资质类别和等级；

(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本招标项目中投标，否则各相

关投标均无效。

1.4.3 投标人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) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (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（以相关主管部门的行政处罚决定）；
- (12) 在最近三年内发生重大质量问题（“近三年”指投标截止之日上溯三年，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）；
- (13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 被各级人民法院(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)列入失信被执行人（法人或其他组织）名单（已执行完结的除外，以提供法院结案的有关法律文书为准）；
- (15) 被人力资源社会保障行政部门列入失信联合惩戒名单（有效期内）并共享至信用信息共享平台的；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人或拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以中国裁判文书网查询信息为准，查询信息与法院出具的文书不一致的，以法院出具的文书为准）；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

注：①上述第（10）、（11）、（13）、（14）、（15）、（16）目规定的情形，仅指“投标人”，不包括投标人分公司、办事处及其他分支机构。

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。

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 投标人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，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 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。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。中标人应当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 投标文件应当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，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

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) 发包人要求；
- (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 招标文件的澄清将按前附表规定的时间和方式发布，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 15 日的，并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 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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 项规定的时间后的任何澄清要求。

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，并通知所有潜在投标人。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 15 日的，并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。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。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。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 服务费报价表
- (6) 资格审查资料
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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服务费用报价表。

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“服务费用报价表”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 90 天。

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、形式和第六章“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，其投标保证金可以由牵头人递交，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 未中标单位的投标保证金在中标通知书发出后 5 日内退还。中标单位的投标保证金在合同签订后 5 日内退还。

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，或者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（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，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、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人资质证书副本等材料的复印件。

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复印件，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”应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件；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。

3.5.4 “正在承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。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”应说明投标人败诉的服务合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项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”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明（如前附表有要求）复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证和有关证书等复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 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

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

供两个或两个以上服务方案的，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。

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、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签章或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签章或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 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。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台

公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) 开标时，电子交易平台按招标文件规定在线解密后自动提取投标文件。解密全部完成后，招标人将展示开标记录表；
- (6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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公示中标候选人，公示期不得少于3天。截止时间如遇国家法定节假日的，应顺延至法定节假日后的第一个工作日。

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。

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。

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。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，招标人有权取消其中标资格，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. 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。

8.2 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。

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 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 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 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 8.5.1 项规定的期限内。

9. 采用电子招标投标

本招标项目采用电子招标投标方式，具体要求见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表

附件 1:

电子投标文件制作相关规定

一、本项目实行电子招投标，电子投标文件将采用 CA 加密。

二、电子招标文件的获取。登陆乐清市公共资源电子交易平台后进行下载，招标文件内容含招标文件及其他有关资料。

三、电子投标文件的制作及上传。

(一) 本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采用电子化编制和电子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“加密标书”，然后按招标文件要求在投标工具中打印（如要求）；最后将该版本投标工具生成，于投标截止时间前，在“乐清市公共资源交易网(<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col11229678316/index.html>)”选择“电子交易平台”-“工程建设”，在乐清市公共资源交易平台(<https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/TPBidder/memberLogin>)进入项目后在“上传投标文件”处上传标段名称(加密).WZTF 的投标文件。（电子投标文件上传成功会弹窗提示上传成功且在操作历史处显示上传具体信息。详细操作请在网站-资源下载-系统操作手册处下载投标人操作手册）。

(二) 投标文件电子文档包括投标人须知第 3.1.1 规定的所有内容，投标人对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章，对招标文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。投标人按投标人须知第 3.1 项要求将全部投标文件上传到投标工具，如要求提供纸质投标人文件，要求最终生成纸质的所有书面投标文件应是从投标工具中输出，且应具有工程项目的水印编码标记，具体操作为双击打开投标工具，点击上方菜单栏“新建”按钮。在对话框中选择招标文件【(标段编号)标段名称.WZZF】或最新的答疑文件【(标段编号)标段名称.WZCF】导入，导入招标文件后，投标人应按以下要求编制电子投标文件，未按要求编制可导致评标委员会在相应评标程序步骤无法查看到投标文件对应的内容，引起的后果自行负责：

①投标函：在投标工具“投标函”处自行填写信息为准，投标函信息中的大写金额由小写金额通过投标工具自动转换，无需自行填写，最后通过投标工具操作自动转换 PDF 格式报表进行 CA 电子签章验证通过；

②投标函附录、法定代表人身份证明、授权委托书、联合体协议书（如有）以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具下对应目录，点击导入文档，选择所要上传文件，点击打开进行上传，每个附件限制大小为 100MB，通过投标工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过；

③投标保证金：以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具下对应“投标保证金”节点，点击导入文档，选择所要上传文件，点击打开进行上传，每个附件限制大小为 100MB，通过投标工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过；

④服务费报价表：将按照招标文件要求编制的服务费报价表以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具“服务费报价表”节点，点击导入文件，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为 100MB，通过工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过；

⑤资格审查资料：将按照招标文件要求编制的资格审查资料以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具-“资格审查资料”节点，点击上传文档，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为 100MB，通过工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过。

⑥其他资料（如有）：将其他所需资料以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具“其他资料”节点，点击导入文件，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为 100MB，通过工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过；

（三）电子投标文件线下提供（如要求）：存放本工程《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》的 U 盘等存储介质，单独放入一个密封袋中妥为密封，相应地方加盖投标单位章，并在密封封面上清楚的标明“电子投标文件”等字样。

（四）投标文件上传如有问题，咨询电话：4009980000，0577-88926890，QQ：2328795508。

四、电子投标开标及评审

（一）投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，开标时因 CA 锁导致投标文件无法解密或者解密失败，视为无效投标。

（二）投标人未按照要求制作电子投标文件，造成无法导入开标系统，视为无效投标。

（三）本项目采取电子招投标，投标人应当保证书面投标文件（如要求）与电子投标文件一致，如果在评标过程中发现书面投标文件与电子投标文件不一致时，以电子投标文件为准，评标委员会可以要求投标单位重新提供与电子投标文件内容一致的书面投标文件，投标单位拒绝重新提供的，评标委员会可以否决其投标。

（四）不同投标人电子投标文件发现计算机网卡 MAC 地址、数据储存设备序列号、CPU 序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网 ip 地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同，或计价加密器号一致，评标委员会应当否决其投标。

五、注意事项

（一）投标工具使用流程详见乐清市公共资源交易网-“资源下载”-“系统操作手册”下的投标文件制作工具操作手册。

（二）投标人应检查标书完整性和有效性，点击投标工具“预览标书”，检查投标文件的签章情况和内容完整情况，如有缺少签章和内容，请重新编辑。正确无误后再将投标文件进行生成，完成后应检查电子投标文件能否正常打开。

（三）关于 CA 锁 PIN 码的，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果多次输错 pin 码当前 CA 锁就被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定

时间，开标过程中由于投标人输错 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法解密电子投标文件，由投标人自行负责。

（四）如要打印纸质投标文件可从投标工具“预览标书”界面中选择资料打印。

（五）当技术标采用暗标时，投标人需按照招标文件规定的暗标格式进行编制，另外投标工具在自动签章步骤不会对技术标附件进行自动签章，请勿在手动签章步骤对技术标附件进行 CA 电子签章。

（六）本项目开标时通过温州市公共资源交易不见面开标大厅及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、系数抽取、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

1. 本项目通过乐清市公共资源电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在开标日之前仔细确认投标文件已成功提交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，而却忽略最终递交的步骤）。

2. 各投标人务必在开标时间前登录乐清市公共资源交易电子交易平台，查询所投标项目投标保证金缴纳结果情况。

附件 2:

不见面开标

一、业务要求

(一) 在温州市公共资源交易网采用不见面开标的工程招标投标项目适用温州市公共资源交易不见面开标大厅。

(二) 开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

(三) 项目的投标文件必须使用温州市公共资源交易网下载的投标文件制作工具进行编制, 并通过温州市公共资源交易网-电子交易平台完成投标过程。投标人应依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交, 如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件, 其后果由投标人自行承担。

(四) 投标人制作电子投标文件时须生成内容完全一致的两个文件, 一个是加密投标文件, 另一个是非加密投标文件, 并按招标文件要求方式提交。投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况, 尽早完成投标文件编制并上传。

(五) 投标人在开标前提前进入温州市公共资源交易不见面开标大厅(网址 <https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall>), 实时观看音视频交互效果并及时在系统互动区反馈。未按时加入系统互动区或未能在开标会议区内全程参与交流互动, 并未在开标结束前提出相关质疑, 视为对开标全过程无异议。

(六) 开标时招标人或招标代理需先核验投标保证金提交情况, 然后通过系统发出投标文件解密指令, 投标人在任意地点按设定时间(解密时长为 30 分钟)自行实施在线解密, 解密限定在设定时间内完成。

(七) 投标人必须使用能正确解密投标文件的 CA 锁在设定时间内完成解密, 因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时, 视为投标人撤销其投标文件, 系统内投标文件将被退回; 因招标人或系统原因, 导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的, 可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标、评标时间。

(八) 开标当日, 投标人不必抵达开标现场, 仅需在任意地点通过温州市公共资源交易不见面开标系统参加开标会议, 并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。

(九) 开标、评标过程中, 参与远程交流互动的各投标人应始终为同一个人, 中途不得更换, 在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交流互动时, 投标人一端参与交流互动的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人, 投标人不得以不承认交流互动人员的资格或身份等为借口推脱, 投标人自行承担随意更换人员导致的一切后果。

(十) 根据评标办法进行系数抽取时, 采用现场数字高频变换随机抽取方式。但受网络带宽、硬件设备等因素影响, 远程投标人通过温州市公共资源交易不见面开标大厅观看时, 可能会出现数字变化较慢或卡顿现象, 请投标人提前调试设备及网络。

二、系统操作注意事项

（一）软硬件及网络要求

1. 参与不见面开标的电脑须具有 4G 以上内存，windows7 及以上操作系统，并且安装有清晰可用的摄像头、音响和麦克风设备。

2. 参与不见面开标的电脑须安装正确驱动，可在“温州市公共资源交易网-资料下载”栏目下进行驱动下载及后续安装。

3. 不见面开标系统因接入开标室视频直播等功能，推荐使用 IE11 浏览器。

4. 为更好实时查看不见面开标室现场，推荐使用 50M 及以上网络宽带。

（二）开标过程注意事项

1. 开标当天，投标人应于开标前提前登录系统，进入所投标项目。

2. 开标过程中请重点关注不见面开标大厅互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。

3. 项目进入投标文件在线解密阶段后，须在规定的解密时间内使用相应的投标文件 CA 证书进行在线解密，否则将无法解密。

4. 在 CA 证书解密多次解密失败后，请及时进行反馈。

三、技术支持

（一）若遇问题可通过以下方式联系工作人员。

电话：4009980000，0577-88926890；QQ：2328795508（请确保安装最新版本的 QQ 软件，用于技术支持进行 QQ 远程协助）；电子邮箱：2328795508@qq.com。

（二）为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先浏览本系统相关操作手册和视频，可在本系统登录界面的操作手册页面进行下载、查看。关于后续常见问题及注意事项，请及时关注温州市公共资源交易网（<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）。

附件 3:

投标保证金注意事项

投标保证金缴纳的形式:

银行基本账户转账

投标保函（保单）

（1）银行基本账户转账：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“获取支付账号”，即获取针对投标人此次投标项目标段的投标保证金子账号，并通过投标人银行基本账户向该投标保证金子账号缴纳本项目投标保证金。

（2）投标保函（保单）：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面选择保证金缴纳方式中选择“保函（保单）”，点击“点此办理电子保函（保单）”，选择金融机构发起在线保函（保单）申请，并通过投标人银行基本账户支付保费。

注：

1、如联合体投标的应由联合体牵头人提交；

2、为避免影响投标，建议投标人提前做好投标保证金缴纳工作。银行基本账户转账形式以投标保证金到账时间为准，投标电子保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。

3、投标人在递交投标文件时，投标人无须再递交投标保证金缴纳证明。

4、投标保函（保单）应当通过银行基本账户支付保费。

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 由评标委员会评审，按综合得分最高的为名次优先。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人代表抽签确定名次优先顺序。
2.1.1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	投标函及投标函附录签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 项规定
	投标文件格式	投标函及投标函附录应符合第六章“投标文件格式”的要求
	投标文件编制	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.1 项规定
	联合体投标人	本项目不允许联合体投标。
	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
	其他	<p>投标人下列任何一种情形的，作否决投标处理：</p> <p>（1）不同投标人电子投标文件发现计算机网卡 MAC 地址、数据储存设备序列号、CPU 序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网 Ip 地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同，或计价加密器号一致；</p> <p>（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；</p> <p>（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异（投标文件雷同）；</p> <p>（5）不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。</p> <p>（7）投标人为乐清市银溪水库工程征地移民部分初步设计和技施设计阶段勘测设计单位。</p>
2.1.2	资格评审标准	营业执照
2.1.2	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照

条款号		评审因素	评审标准
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	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
		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
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 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 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性 评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定（以投标函报价为准），且报价唯一。
		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
		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 1.12.1 项规定第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件（以投标函附录为准）
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	A 资信业绩部分： <u>1</u> 分 B 服务方案部分： <u>1</u> 分 C 投标报价： <u>99</u> 分 D 其他评分因素： <u>1</u> 分（如有）	
2.2.2	评标基准价计算方法	<input checked="" type="checkbox"/> 评标基准价计算方法 1) 评分范围： 通过 2.1 初步评审的所有投标文件进入评分范围。出现以下情况时，该投标报价不进入评标基准价的评分范围（投标报价以投标人投标函中的服务费投标报价为准，余同）： ①未提供投标函，或投标函中无有效报价； ②投标函中出现两个及以上不同报价且未声明哪一个有效的（大小写、正副本不一致除外）； ③按照投标人须知前附表第 3.2.4 款规定，投标报价超过最高投标限价的。 2) 评标基准价计算：	

条款号	评审因素	评审标准
		<p>①评审合格的有效投标人≥ 9家时，剔除2个最高报价和2个最低报价后的投标报价算术平均值X，再乘以$(1+K\%)$，即$X*(1+K\%)$为评标基准价。</p> <p>②评审合格的有效投标人≥ 5家且< 9家时，剔除1个最高报价和1个最低报价后的投标报价算术平均值X，再乘以$(1+K\%)$，即$X*(1+K\%)$为评标基准价。</p> <p>③评审合格的有效投标人< 5家时，所有投标报价的算术平均值X，再乘以$(1+K\%)$，即$X*(1+K\%)$为评标基准价。</p> <p>浮动幅度K值： K值在0、-0.5、-1、-1.5、-2中随机抽取1个（开标现场随机抽取）。最高投标限价详见第二章投标须知前附表第3.2.4款。</p> <p>3) 评标基准价由评标委员会依据上述方法计算，除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变。</p> <p>计算差错，仅限于以下两种情况：（1）纯算术性四则运算差错；（2）未按约定的计算方法。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。</p>
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	<p>偏差率$(F\%) = 100\% \times (\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$。$F$保留小数点后2位，第3位四舍五入。</p>
2.2.4(1)	资信业绩评分标准(1分)	<p>项目负责人业绩：拟派项目负责人自2015年1月1日以来至投标截止时间止（以合同签订时间为准）担任过中型及以上水利水电工程移民安置监督评估（或移民安置综合监理）项目负责人的一个得1分，最高得1分；</p> <p>注：①工程规模的认定按《水利水电工程等级划分及洪水标准》SL252-2017；</p> <p>②提供业绩合同复印件。若合同中无法体现工程规模、工程内容等评审指标的，另需提供相关工程批复文件或移民安置规划审核意见或行业主管部门或委托方出具的证明材料，如未提供的，该业绩视作无效。</p> <p>③项目负责人业绩与企业资格业绩可为同一项目。</p>

条款号	评审因素	评审标准
2.2.4 (3)	投标报价评分标准 (99 分)	报价得分计算： 如果投标人的报价 \geq 评标基准价，则投标报价得分= $E - \text{偏差率} \times 100 \times E1$ ； 如果投标人的报价 $<$ 评标基准价，则投标报价得分= $E + \text{偏差率} \times 100 \times E2$ ； 其中：E1=1，E2=0.5，E=99。 报价得分保留小数点后 2 位，第 3 位四舍五入。
2.2.4 (4)	其他因素评分标准 (/ 分)	/
招标人补充的其他内容： 评标程序：（1）第一阶段：资格评审；（2）第二阶段：商务标评审；（3）第三阶段：综合评分汇总得分（资信得分+投标报价得分）、提交评标报告。 注：形式、资格和响应性评审贯穿全过程。		

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，综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，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) 服务方案部分：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) 服务方案评分标准：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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 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要求投标人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。

3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对服务方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (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 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 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。

3.3 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。

3.3.2 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。

3.3.3 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。

3.4 评标结果

3.4.1 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，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

- 一、合同协议书
- 二、合同主要条款
- 三、廉政合同

一、合同协议书

_____ (发包人名称, 以下简称“甲方”)为实施_____ (项目名称), 已接受_____ (投标人名称, 以下简称“乙方”)的关于乐清市银溪水库工程征地移民监督评估及移民安置验收技术咨询服务的投标文件。甲方和乙方共同达成如下协议。

1、本协议书与下列文件一起构成合同文件:

- (1) 本合同协议书;
- (2) 中标通知书;
- (3) 合同条款及附件;
- (4) 招标文件及澄清文件;
- (5) 投标文件;
- (6) 其他相关合同文件。

2、上述文件互相补充和解释, 如有不明确或不一致之处, 以上述合同文件顺序在先者为准。

3、费用总价: (大写)_____元 (¥: _____元);

4、项目负责人: _____, 证书编号: _____。

5、乙方承诺按合同约定提供监督评估及移民安置验收技术咨询服务。有关人员必须到岗到位, 并能根据项目和发包人的需求, 增派人员力量。

6、甲方承诺按合同约定的时间、条件和方式向乙方支付其应支付的监督评估及移民安置验收技术咨询服务费用和提供监督评估工作条件。

7、服务期: 自合同签订之日起至移民安置竣工验收通过止。

8、本协议书双方签字盖章后, 乙方按约定提交履约保证金后生效, 至双方按照合同的约定履行完各自的义务和责任后自然失效。

9、合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

10. 本合同协议书正本一式二份, 双方各执一份, 具有同等法律效力。协议书副本六份, 双方各执三份。

甲方(盖章):

法定代表人(签字或盖章):

授权代理人(签字或盖章):

单位地址:

开户银行:

帐 号 :

日 期 :

乙方(盖章):

法定代表人(签字或盖章):

授权代理人(签字或盖章):

单位地址:

开户银行:

帐 号 :

日 期 :

二、合同主要条款

一、适用法律、法规、规章和监督评估依据

1.1 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。

1.2 建设征地移民安置监督评估的依据是国家的有关法律、法规，行业技术标准，地方法规和规章；经批复的移民安置规划大纲和经审核的移民安置规划报告；经批准的移民安置规划设计变更文件；移民安置协议；移民安置年度计划；移民安置监督评估合同及其他有关文件等。

1.3 依据《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》、《水利水电工程移民安置监督评估规程》（SL716-2015）、《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）、《水利水电工程移民安置验收规程》（SL682-2014）等相关政策要求。

二、工作内容及服务期限

2.1 主要工作内容：

监督评估单位应依照监督评估合同约定，组建监督评估机构，配置满足工作需要的监督评估人员，并在监督评估合同约定的时间内，将项目负责人及其他主要监督评估人员派往监督评估现场。移民安置监督评估工作内容应包括参与审查技施设计阶段移民安置规划（实施方案），移民安置规划交底，审核移民安置年度计划，论证、审查移民安置规划设计变更，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等情况，建立移民安置监督评估信息管理制度，定期向委托方报告，协助委托方、实施单位及相关单位对移民工作人员进行培训，移民安置验收工作，编制监督评估报告、验收报告，监督评估合同约定的其他职责与，协助委托方地方人民政府做好移民安置专项验收(含导(截)流、蓄水、竣工三个阶段，每阶段含自验、初验和终验)的相关技术服务工作，编制完成移民安置管理工作报告，移民安置实施工作报告，移民安置自验报告，移民安置初验报告。具体工作包括但不限于以下内容：

（1）监督评估内容

移民安置实施情况监督评估内容包括专业项目处理、库底清理、移民资金拨付和使用

管理、移民安置实施管理等。

（2）监督评估任务

移民安置实施情况监督评估任务包括移民安置进度、移民安置质量、移民资金拨付和使用管理情况三个方面的监督评估。

1）移民安置实施情况监督评估

移民安置实施情况监督评估内容应包括移民安置方案落实情况、工程占地和淹没土地移交情况，农村移民资金拨付、使用管理情况和农村移民安置相关手续办理情况。

2）专业项目处理情况监督评估

专业项目处理情况监督评估内容应包括专业项目拆迁情况、专业项目处理实施情况和专业项目补偿费的兑付情况。

3）库底清理实施情况监督评估

库底清理实施情况监督评估内容应包括清理的实施情况和清理资金的拨付使用情况。

4）移民安置实施管理情况监督评估

移民安置实施管理情况监督评估内容应包括移民安置工作管理机制建立情况、制度建设情况、实施与管理情况。

5）监督评估报告

监督评估单位应根据监督评估合同约定，及时向委托方提交监督评估报告。监督评估报告包括本底调查报告、月报、年报、专题监督评估报告、阶段性监督评估报告、总监督评估报告等。

6）移民验收工作

根据《水利水电工程移民安置验收规程》（SL 682-2014）及浙江省移民安置验收的要求，本工程移民安置验收包括导（截）流、下闸蓄水、工程竣工三个阶段，每阶段含自验、初验和终验。移民安置验收服务主要包括以下四个方面：

①编制验收工作方案、开展技术指导

编制移民安置自验、初验工作方案，根据相关文件和规范要求，梳理和指导工程移民安置验收条件具备情况。主要包括验收前专业项目处理、移民资金使用管理、移民档案管理、水库移民后期扶持、建设用地手续办理情况是否满足相关阶段的验收要求，并复核库底清理实施方案，对不满足要求部分提出工作建议。

②配合地方开展验收工作、编制组件材料、代拟实施工作报告和管理工作报告等。

- 1 协助编制移民安置验收工作计划，并配合上报。
- 2 协助成立移民安置自验、初验验收委员会和专项验收组。
- 3 编制移民安置初验、终验验收申请报告，并配合上报。
- 4 编制移民安置验收及检查表格。
- 5 梳理移民安置验收应提供资料和备查资料清单。
- 6 编制移民安置自验、初验、终验会议指南。
- 7 协助编制验收过程中各单位出具的检查验收意见。
- 8 配合项目法人、地方人民政府进行验收的相关协调工作。
- 9 根据移民安置验收工作需要，编制项目法人、地方人民政府及验收组织单位的工作报告及验收报告，配合开展其他相关工作。

编制三阶段实施工作报告、管理工作报告、移民安置验收报告（含自验、初验和终验）。

③验收视频拍摄

移民安置验收视频中包含的内容涉及到移民安置前的声像、移民安置实施的声像、移民安置后的声像等；其中涉及到专业项目改（复）建、库底清理实施等多个方面的素材，需要收集的素材种类多，验收视频服务是反映移民安置的重要内容。验收视频服务主要工作内容包括：素材收集、移民安置实施过程中的现场跟拍记录和视频的制作。

④工程移民安置验收包括导（截）流、下闸蓄水、工程竣工三个阶段，承办每个阶段的自验、初验和终验会议会务，并承担会务费、专家费等全部费用。

2.2 服务期限

自项目合同签订之日起至工程整体竣工验收通过为止。

三、通知与联系

3.1 甲方应授权一名熟悉本项目情况，能迅速作出决定的常驻代表，负责与监督评估机构联系并通知监督评估机构。更换常驻代表，需提前通知监督评估机构。

3.2 在合同实施过程中，双方一切联系均以书面形式为准。特殊情况下可先口头或电话通知后补书面通知。

四、甲方义务

4.1 及时审查乙方报送的移民安置实施情况监督评估规划等，并将审查意见书面通知乙方。

4.2 向地方人民政府和移民安置实施单位出具移民安置监督评估及竣工验收通知书，要求各有关移民安置实施单位、设计单位、监理单位予以配合；督促各级地方人民

政府和移民安置实施部门定期向乙方报送移民安置实施完成情况(包括资金使用、工程量、工作进度、工作(程)质量等)的报表。

4.3 协调相关部门及单位配合样本调查、资料收集等移民安置实施情况。

4.4 对乙方报告的有关移民安置工作和监督评估的重大问题应及时组织研究处理措施。

4.5 针对移民安置实施过程中存在的问题或乙方的建议,定期或不定期组织召开工作协调例会或会议,形成会议纪要并督促有关各方严格执行。

4.6 负责具体管理和支付配合移民监督评估过程中地方人民政府所发生的费用。

4.7 指定监督评估配合工作的联系人并通知乙方,若甲方需更换人员,需提前通知乙方。

4.8 按本合同规定向乙方支付移民监督评估费用。

4.9 提供移民监督评估工作所依据的工程设计文件。

4.10 参与有关移民安置计划审核和移民工作协调会议。

五、乙方义务

5.1 按照“公平、公正、独立”的原则和本合同所规定监督评估范围、内容开展移民监督评估工作,客观地维护甲方和被监督评估方的合法权益。

5.2 乙方应在本监督评估合同生效之后的5天内,向甲方报批项目负责人及项目组主要成员名单,并附简介。

5.3 乙方应在接到本项目进场通知之后的30天内,向甲方报批移民安置监督评估工作大纲和实施细则。工作过程中,需乙方提供的各类文件等书面材料,应在报批前7~15天提供,需乙方签发的各类文件等书面材料,应在乙方收到后5~10天内签发。

5.4 乙方应组建专门的机构,保证机构人员构成稳定合理,相关硬件配备适应监督评估工作需求,以保证相关工作的正常进行。乙方应根据甲方需求,派驻现场服务人员,相关费用已含在合同总价中,不得另行增加服务费用。

5.5 为监督评估人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。

5.6 根据工作的需要,建议并参与甲方组织召开的工作协调会议。

5.7 在合同实施过程中,乙方应以监督评估月、季、年报的形式向甲方报告移民安置实施工作的进展情况。

5.8 在合同实施过程中,乙方应完成移民安置监督评估工作的相关调查和资料收集工作,并按要求提交移民安置实施情况监督评估报告以及相关报告。

5.9 乙方应派遣投标文件中承诺的人员开展评估工作。除非甲方同意，乙方不得以任何理由更换投标文件中拟定的项目负责人及项目组主要成员，否则将被视为乙方违约。

5.10 乙方开展监督评估工作所需办公场所、车辆、设备及生活设施等费用在合同费用中由乙方自行解决。

5.11 根据本工程工作需要，乙方增配投标文件中拟定以外的监督评估人员，并不得增加费用。

5.12 满足浙江省水库移民验收要求，做好信息管理。

5.13 按甲方要求，编制完成建设征地及移民安置专项验收(含导(截)流、蓄水、竣工三个阶段，每阶段含自验、初验和终验)和最终竣工验收监督评估报告，对征地移民安置实施工作进行综合评述，按国家、省（部）、市现行建设征地及移民验收有关规定协助指导各方做好移民验收工作。

5.14 乙方在本合同期内或合同终止后，未征得有关方同意不得泄露与本合同业务有关的注明保密的资料。

六、甲方权力

6.1 甲方拥有如下权力：

(1) 有权对乙方的组织机构、监督评估人员和工作进行检查和监督。

(2) 有权要求乙方更换不称职的人员，乙方应在 10 日内进行人员撤换。对乙方违反本合同规定的行为作出警告、罚款，直到终止合同。

(3) 对乙方调换项目负责人有批准权和否决权。

(4) 建设征地移民安置监督评估服务的质量、进度方面的重大问题的决策权。

(5) 核定监督评估服务机构签发的服务进度、付款凭证。

(6) 有权要求乙方按本合同规定的内容提交现场记录和监督评估报告(包括监督评估月、季报、年报、专题报告及竣工总结报告)及年度移民安置实施情况监督评估报告。

七、乙方权力

7.1 为有效开展建设征地移民安置监督评估工作，甲方授予乙方如下权力：

(1) 移民安置实施过程中有关事项优化建议权。

(2) 移民安置实施设计变更的审核。

(3) 有权审核移民安置实施部门的工作进度计划，检查、监督计划的执行情况，并有

权查阅、调阅有关移民安置实施项目合同、统计资料。

(4) 移民资金使用的监督检查权。

(5) 移民安置单项工程监理的指导监督权。

(6) 移民安置实施工作的检验权。

(7) 甲方和实施单位与移民工程承包方所签订协议中所赋予的其他权利。

(8) 有权按照本合同工作内容提出配合监督评估工作要求。

八、服务报酬及支付方式

1) 按中标价人民币_____元包干，乙方不得以任何理由要求甲方增加任何费用。

招标人将根据实际情况选择结算方式，包括但不限于以现金、银行汇票、商业汇票、银行本票、支票、汇兑等方式支付服务费用。前述票据的未到期承兑贴现成本由中标人自行承担。

2) 支付方式：

合同签订后 30 天内支付合同总价的 10% 作为预付款；每年 12 月底支付合同总价的 15%（不含预付款），当支付至合同总价 70%（含预付款）时停止支付；在提交符合甲方要求的完整资料后支付至合同总价的 80%（含预付款）；完成工程竣工验收后 30 天内支付至最终合同价款的 100%。

结算方式为： 转账 现金 银行汇票 商业汇票 银行本票

支票 汇兑 其他_____

收款人全称：_____

账 号：_____

开 户 行：_____

（双方同意，未到期承兑贴现成本由中标人自行承担）

九、合同生效、变更与终止

9.1 本合同经双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖单位公章后生效。

9.2 在本合同执行过程中，由于工程项目建设的重大调整或国家有关政策发生重大变化，致使本合同的部分条款已不适合时，经双方协商可修改本合同。

9.3 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。

9.4 因一方违约，并在对方指出其违约行为后，不立即改正，造成合同不能继续执行的，除违约方赔偿对方损失外，另一方有权终止本合同。由于不可抗力，甲方要求等原因终止本合同时，已履行的监督评估业务，按照本合同规定收取相应的费用，未履行的部分，

经双方协商，对乙方给予一定的补偿。

十、转包与分包

本项目不允许转包与分包。否则委托人将有权中止付款、中止或终止合同，并可按乙方违约处理。如在委托人发出书面要求 14 天内，违约仍未获得补救或属于不可补救，则委托人有权没收履约保证金。

十一、违约责任

11.1 移民安置实施阶段，乙方应使驻地人员保持稳定，除因退休、死亡、法院出具的判决等不可抗力原因外，不得随意调换，否则将被视为违约。擅自更换的，甲方有权中止合同，并将其不良行为报相关行政主管部门。

11.2 在合同期解除前，项目负责人及主要专业人员的确需更换的，须提前 14 天征得发包人同意，更换后的人员不得低于原投标承诺人员具有的资格和业绩条件并提供在本单位近 36 个月及以上的连续社保证明，同时支付下列违约金：项目负责人每人每次支付 5 万元，其他人员每人每次支付 3 万元。

11.3 因退休、离职、死亡、法院的判决等不可抗力原因导致项目负责人及主要专业人员的确需更换的，须征得发包人同意，更换后的人员不得低于原投标承诺人员具有的资格和业绩条件并提供在本单位近 36 个月及以上的连续社保证明。

11.4 如乙方到达项目现场的移民监督评估工作的人员数目及专业要求未满足的（人员数目及专业以甲方通知为准），项目负责人按 10000 元每人每次的违约金处罚，其他人员按 5000 元每人每次的违约金处罚。如因乙方原因，影响项目进度的，甲方可终止本合同，不退还履约保证金，乙方酌情返还已付的监督评估费。

11.5 乙方转让、违法分包移民监督评估工作或允许其他单位或个人以本单位名义承担移民监督评估业务，将被视为严重违约，扣除全部履约保证金，甲方有权直接解除合同，乙方还应承担由此造成的经济损失。

11.6 甲方扣除乙方履约保证金、违约金的行为，并不免除乙方对本合同应尽的法律责任和义务。

11.7 因乙方工作失职，未实际或者全部履行合同义务，造成工程进度滞后的，每逾期一日，支付合同总额 1%/日的违约金。逾期一个月以上，甲方有权解除本合同，乙方还应承担由此造成的经济损失。

11.8 因乙方工作失职，给甲方造成损失的，乙方应赔偿由此给甲方造成的损失。

11.9 乙方应做好甲方提供资料的保密工作，因乙方泄密造成甲方损失，将按《中华人

民共和国保守国家秘密法》，追究乙方法律责任。乙方违反合同保密义务的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失，并支付合同总额 5%的违约金；乙方在合同期外违反《中华人民共和国保守国家秘密法》相关规定泄密的，甲方按国家相关法律法规规定上报处理，给甲方造成损失的，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

11.10 上述违约金在当期进度款支付前先由乙方交到甲方指定的专用账户。

十二、争议解决

在合同履行过程中发生争议，双方应当友好协商解决，也可请求双方上级主管部门进行调解；调解不成时直接向甲方所在地人民法院起诉。

三、廉政合同

根据有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，_____（项目名称）的项目法人_____（项目法人名称，以下简称“发包人”）与该项目承建人（联合体牵头人名称，以下简称“承包人”）、_____（联合体成员名称，以下简称“承包人”），特订立如下合同。

1. 发包人和承包人双方的权利和义务

- （1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及行业行政主管部门的有关规定。
- （2）严格执行_____施工合同文件，自觉按合同办事。
- （3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。
- （4）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （6）发现对方严重违反合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2. 发包人的义务

- （1）发包人及其工作人员不得索要或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在承包人报销任何应由发包人或其工作人员个人支付的费用等。
- （2）发包人工作人员不得参加承包人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受承包人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （3）发包人及其工作人员不得要求或者接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- （4）发包人工作人员及其配偶、子女不得从事与发包人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。
- （5）发包人及其工作人员不得以任何理由向承包人推荐分包单位或推销材料，不得要求承包人购买合同规定外的材料和设备。

(6) 发包人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

3. 承包人的义务

(1) 承包人不得以任何理由向发包人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 承包人不得以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人单位或个人支付的任何费用。

(3) 承包人不得以任何理由安排发包人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 承包人不得为发包人单位和个人购置或免费提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

(1) 发包人及其工作人员违反本合同第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 承包人及其工作人员违反本合同第 1、3 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪组织处理；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，发包人建议行业建设主管部门给予承包人纳入不良行为并一至三年内不得进入其主管的行业工程建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由发包人或发包人上级单位的纪检监察机关约请承包人或承包人上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，作出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为发包人和承包人签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为_____合同的附件，与工程施工合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

8. 本合同一式四份，由发包人和承包人各执一份，送交发包人和承包人的监督单位各一份。

发包人：_____（盖单位章）

承包人：_____（盖单

洪库容 333 立方米，兴利库容 1029 万立方米。工程主要建设内容及规模：（1）水利部分：新建拦河坝，坝型为混凝土拱坝，坝顶高程 235.00 米，最大坝高 113 米；新建泄水建筑物，由泄洪表孔和泄洪中孔组成，泄洪表孔采用由闸门控制的开敞式溢流堰，净宽 2×5 米；新建引（放）水建筑物，采用分层取水口，接引（放）水隧洞至坝后放水阀室；新建道路，由上坝道路、右岸巡检道路和管理房连接道路组成，总长约 3.1 公里，采用四级公路标准；新建管理房，建筑面积 2100 平方米；库岸及下游防护，对库岸及下游（包括十八生库区）进行综合防护，坝体下游新建二道坝；改建十八生水库溢洪道。

（2）非水利部分：环库道路绿化，面积 1.08 万平方米；库区环境提升，面积 13.60 万平方米及相关配套设施等。

工程等别为Ⅲ等，工程合理使用年限为 50 年。拦河坝、泄水建筑物等主要建筑物级别为 2 级，设计、校核洪水标准分别为 100 年一遇和 1000 年一遇；引（放）水建筑物、下游防护工程级别为 3 级；十八生水库改建溢洪道建筑物级别为 4 级。

1.2 建设依据：浙发改项字（2024）111 号。

1.3 有关单位和机构

1.3.1 招标人：乐清市交通水利投资集团有限公司

1.3.2 招标代理机构：温州鸿川工程项目管理有限公司

1.3.3 征地移民部分初步设计和技施设计阶段勘测设计单位：浙江省水利水电勘测设计院有限责任公司、浙江广川工程咨询有限公司；

1.4 招标方式：公开招标

1.5 招标范围：监督评估机构职责是依据移民安置规划，按照监督评估工作大纲和实施细则的要求，对工业企业处理、专业项目处理、库底清理等实施情况进行监督评估。主要工作包括：（1）移民监督评估：①参与审查技施设计阶段移民安置规划（实施方案）；②参与移民安置规划交底；③参与审核移民安置年度计划；④参与论证、审查移民安置规划设计变更；⑤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等情况；⑥建立移民安置监督评估信息管理制度，定期向委托方报告；⑦协助委托方、实施单位及相关单位对移民工作人员进行培训；⑧参与移民安置验收工作，编制监督评估报告、验收报告；⑨监督评估合同约定的其他职责。（2）移民安置验收：协助委托方地方人民政府做好移民安置专项验收(含导(截)流、蓄水、竣工三个阶段，每阶段含自验、初验和终验)的相关技术服务工作，编制完成移民安置管理工作报告、移民安置实施工作报告、移民安置自验报告、移民安置初验报告。

1.6 质量目标：符合现行国家规范、规程和地方法规及委托人要求等规定。

1.7 服务期：自项目合同签订之日起至工程整体竣工验收通过为止。

1.8 团队成员基本配置及工作内容

团队成员	人数	职责
项目负责人 (总监督评估师)	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主持编写监督评估工作大纲，审批监督评估实施细则，负责本项目监督评估机构的日常工作。 2. 确定监督评估机构人员的分工和岗位职责，指导工程师开展工作； 3. 负责本监督评估机构中监督评估人员的管理，根据移民安置进展情况调整监督评估人员、并有权调换不称职的监督评估人员。 4. 主持或委托主持监督评估（机构）对外协调工作会议。 5. 签署移民安置年度计划、有关规划设计变更监督评估意见。 6. 签发监督评估报告。 7. 根据需要发布监督评估通知（建议）书。
进度监督评估师	1	协助委托人审核实施单位提交的移民安置年度计划；对移民安置年度计划执行情况进行跟踪检查与监督；参加移民安置进度计划协调会议，提出监督评估意见；对移民安置实施进度提出监督评估意见，对进度严重滞后的，及时报告委托人并研究提出整改建议。
质量监督评估师	1	督促移民安置实施单位严格按照批准的移民安置规划组织实施，对移民安置质量进行检查监督；包括：督促检查移民搬迁安置方案的组织及落实情况，监督检查移民安置点建设实施情况；监督检查征地补偿和移民生产安置实施情况；参与移民生产生活安置项目质量问题处理；监督招投标制和建设监理制在移民安置相关项目中的执行情况；监督移民信访申诉及其处理情况；专业项目的检查验收工作；参与库底清理的检查验收工作；对移民安置质量提出监督评估意见；对移民安置实施过程中出现的规划设计变更提出监督评估意见。
资金监督评估师	1	移民资金拨付和使用管理情况监督评估主要任务包括跟踪检查移民资金拨付和使用，监督实施单位按照批复的概算和年度投资计划合理使用资金，协助委托人审核实施单位报送的移民安置年度计划资金拨付和使用情况（包括移民安置拆迁补偿款的发放）统计报表；协助委托人提出预备费的使用意见，并监督检查预备费的使用管理情况；监督评估实施单位按照审定的规模、标准和投资组织实施，对资金拨付和使用过程中存在的问题，及时报告委托人并研究提出整改建议；对移民资金拨付和使用管理情况提出监督评估意见。并对移民安置实施过程中出现的规划设计变更提出监督评估意见。
备注		<p>(1) 除项目负责人、资金监督评估师外，其他岗位人员可相互兼任，但同一人不得超过两个岗位。所有人员按发包人的要求进场。</p> <p>(2) 项目管理人员（除项目负责人外）须具有中级及以上技术职称。</p>

1.9 服务内容及要求（包括但不限于）

监督评估单位应依照监督评估合同约定，组建监督评估机构，配置满足工作需要的监督评估人员，并在监督评估合同约定的时间内，将项目负责人及其他主要监督评估人员派往监督评估现场。移民安置监督评估工作内容应包括编制监督评估工作大纲和实施细则、开展移民安置实施情况、编写移民安置监督评估报告、完成监督评估合同约定的其他工作。监督评估具体工作包括但不限于以下内容：

（1）监督评估内容

移民安置实施情况监督评估内容包括专业项目处理、库底清理、移民资金拨付和使用管理、移民安置实施管理等。

（2）监督评估任务

移民安置实施情况监督评估任务包括移民安置进度、移民安置质量、移民资金拨付和使用管理情况三个方面的监督评估。

1) 移民安置实施情况监督评估

移民安置实施情况监督评估内容应包括农村移民安置方案落实情况、工程占地和淹没土地移交情况，农村移民资金拨付、使用管理情况和移民安置相关手续办理情况。

2) 专业项目处理情况监督评估

专业项目处理情况监督评估内容应包括专业项目拆迁情况、专业项目处理实施情况和专业项目补偿费的兑付情况。

3) 库底清理实施情况监督评估

库底清理实施情况监督评估内容应包括清理的实施情况和清理资金的拨付使用情况。

4) 移民安置实施管理情况监督评估

移民安置实施管理情况监督评估内容应包括移民安置工作管理机制建立情况、制度建设情况、实施与管理情况。

5) 监督评估报告

监督评估单位应根据监督评估合同约定，及时向委托方提交监督评估报告。监督评估报告包括本底调查报告、月报、年报、专题监督评估报告、阶段性监督评估报告、总监督评估报告等。

6) 移民验收工作

根据《水利水电工程移民安置验收规程》（SL 682-2014）及浙江省移民安置验收的要求，本工程移民安置验收包括导（截）流、下闸蓄水、工程竣工三个阶段，每阶段含自验、初验和终验。移民安置验收服务主要包括以下四个方面：

①编制验收工作方案、开展技术指导

编制移民安置自验、初验工作方案，根据相关文件和规范要求，梳理和指导工程移民安置验收条件具备情况。主要包括验收前专业项目处理、移民资金使用管理、移民档案管理、水库移民后期扶持、建设用地手续办理情况是否满足相关阶段的验收要求，并复核库底清理实施方案，对不满足要求部分提出工作建议。

②配合地方开展验收工作、编制组件材料、代拟实施工作报告和管理工作报告等。

1 协助编制移民安置验收工作计划，并配合上报。

2 协助成立移民安置自验、初验验收委员会和专项验收组。

3 编制移民安置初验、终验验收申请报告，并配合上报。

4 编制移民安置验收及检查表格。

5 梳理移民安置验收应提供资料和备查资料清单。

6 编制移民安置自验、初验、终验会议指南。

7 协助编制验收过程中各单位出具的检查验收意见。

8 配合项目法人、地方人民政府进行验收的相关协调工作。

9 根据移民安置验收工作需要，编制项目法人、地方人民政府及验收组织单位的工作报告及验收报告，配合开展其他相关工作。

代拟三阶段实施工作报告、管理工作报告、移民安置验收报告（含自验、初验和终验）。

③验收视频拍摄

移民安置验收视频中包含的内容涉及到移民安置前的声像、移民安置实施的声像、移民安置后的声像等；其中涉及到专业项目改（复）建、库底清理实施等多个方面的素材，需要收集的素材种类多，验收视频服务是反映移民安置的重要内容。验收视频服务主要工作内容包括：素材收集、移民安置实施过程中的现场跟拍记录和视频的制作。

④工程移民安置验收包括导（截）流、下闸蓄水、工程竣工三个阶段，承办每个阶段的自验、初验和终验会议会务，并承担会务费、专家费等全部费用。

第三卷

第六章 投标文件格式

_____(项目名称) 招标项目

投标文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、投标保证金
- 四、服务费报价表
- 五、资格审查资料
- 六、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

(招标人名称):

1. 我方已仔细研究了项目名称为: _____ (项目名称) 招标文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) _____ (¥ _____) 的投标总报价, 项目负责人: _____, 身份证号码 _____ (_____)。服务期限: 符合招标文件要求, 按合同约定完成工作。

2. 我方的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或授权委托书;
- (3) 联合体协议书 (如有);
- (4) 投标保证金;
- (5) 服务费报价表;
- (6) 资格审查资料;

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标函为准。

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 项规定的任何一种情形。

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

地 址: _____

电 话: _____

_____年____月____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		姓名：见投标函	
2	服务期限		<u>见投标函</u>	
3	合同价款确定方式		固定价格合同	
4	权利义务		满足合同要求、委托人要求	
5	...			

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、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、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、投标保证金

投标保证金注意事项

投标保证金缴纳的形式：

- 银行基本账户转账
- 投标电子保函（保单）

（1）银行基本账户转账：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“获取支付账号”，即获取针对投标人此次投标项目标段的投标保证金子账号，并通过投标人银行基本账户向该投标保证金子账号缴纳本项目投标保证金。

（2）投标保函（保单）：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面选择保证金缴纳方式中选择“保函（保单）”，点击“点此办理电子保函（保单）”，选择金融机构发起在线保函（保单）申请。

注：1、如联合体投标的应由联合体牵头人提交；

2、为避免影响投标，建议投标人提前做好投标保证金缴纳工作。银行基本账户转账形式以投标保证金到账时间为准，投标电子保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。

四、服务费报价表

报价汇总表（格式）

序号	项目内容	报价（元）	备注
1	移民安置监督评估费		
2	建设征地移民安置专项验收咨询费		
	总报价		

备注：

1、投标报价应包括投标人中标后为完成合同规定的全部工作需支付的一切费用、人员工资、设备费用、各类管理费用和税金；技术验收服务费、所有评审会务费及专家评审费、后续服务费（工程施工配合、验收配合及工程期间的其他相关服务）、专项验收会议会务费等，是招标文件所确定的招标范围内全部工作内容的价格表现。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

五、资格审查资料

（一）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		
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	
企业资质证书	类型：	等级：	证书号：			
质量管理体系证书 (如有)	类型：	等级：	证书号：			
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近年财务状况表

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。

（三）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：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。

(四) 正在承接的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：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。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(六) 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	
1	项目负责人 (总监督评估师)							同投标资格条件、要求。
2	进度监督评估师							
3	质量监督评估师							
4	资金监督评估师							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...	...							

注：①项目负责人须按“评标办法”要求得供相关证明复制件和提供社保部门的社会养老保险信息系统出具的投标截止日前近6个月内任意一个月正常缴费<显示已到账或已缴费>的社会养老保险缴费记录复印件或盖有电子章的网上打印件。

②本表除项目负责人外，其他项目管理人员在投标时不需要提供。中标候选人可在中标候选人公示结束前向招标人报备符合规定要求的人员（除项目负责人外）。如中标候选人可在中标候选人公示结束前向招标人报备不符合规定要求的人员，将被视为放弃中标。招标人应当依法重新招标。

(七) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事移民评估工作年限	
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	备注

注：投标人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。

六、其他资料