

# 竞争性磋商文件

项目名称：2024 年通州区直管公房日常维修工程—平房解  
危工程、直管公房维修工程监理

项目编号/包号：11011223210200009372-XM001/4

采购人：北京市通州区住房和城乡建设委员会

采购代理机构：北京中建源建筑工程管理有限公司

2024 年 01 月

# 目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	23
第四章	采购需求.....	34
第五章	合同草案条款.....	44
第六章	响应文件格式.....	68

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011223210200009372-XM001
2. 项目名称：2024年通州区直管公房日常维修工程--平房解危工程、直管公房维修工程  
工程监理
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：17.0306万元 项目最高限价：17.0306万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
4	2024年通州区直管公房日常维修工程--平房解危工程、直管公房维修工程 工程监理	17.0306	1	包括2024年通州区直管公房日常维修工程--直管公房维修工程、2024年通州区直管公房日常维修工程--直管公房防水工程、2024年通州区直管平房解危工程的全部监理工作，以及为完成竣工验收、交付使用、质量保修所需的所有工作。

6. 合同履行期限：监理服务期 320 日历天，

其中（1）施工阶段监理服务期：320 日历天；

计划开始日期：2024 年 02 月 15 日；

计划完成日期：2024 年 12 月 31 日。

（2）相关服务期：

保修期服务期限：自实际竣工日期起 24 个月。

7. 本项目是否接受联合体：是 否。

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货

物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：  /  。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 供应商须具备建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理丙级及以上资质；

3.2.2 供应商拟派总监理工程师须具备注册监理工程师证书，注册专业为房屋建筑工程，有总监理工程师任命书。拟派总监理工程师可以同时担任其他建设工程监理合同的总监理工程师。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2024年01月05日至2024年01月11日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市西城区阜成门外大街 37 号国侨宾馆五层 539 室。

3. 方式：现场获取。获取竞争性磋商文件时，供应商代表应携带如下资料（复印件应清晰完整）：

（1）供应商代表为法定代表人时：需携带法定代表人身份证明书、本人身份证原件（与复印件核对后退回）及加盖供应商单位公章的复印件一份；

（2）供应商代表为授权委托人时：需携带法定代表人授权委托书、被授权人的身份证原件（与复印件核对后退回）及加盖供应商单位公章的复印件一份。

4. 售价：200 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年01月15日14点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区玉桥南里小区 24 号楼一层会议室。

### 五、开启

时间：2024年01月15日14点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区玉桥南里小区 24 号楼一层会议室。

---

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

### 1.本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；

(2) 《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

(3) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

(4) 《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

(5) 《财政部、国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）；

(6) 《财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部、国家市场监督管理总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

(7) 《财政部、生态环境部关于印发〈环境标志产品政府采购品目清单〉的通知》（财库〔2019〕18号）；

(8) 《财政部、国家发展和改革委员会关于印发〈节能产品政府采购品目清单〉的通知》（财库〔2019〕19号）；

(9) 《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）；

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

(11) 《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）；

(12) 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）；

(13) 《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143号）；

(14) 《北京市人民政府关于印发〈北京市统筹疫情防控和稳定经济增长的实施方案〉的通知》（京政发〔2022〕11号）；

---

案)的通知》(京政发〔2022〕23号)；

(15) 其他需落实的政府采购政策。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北京市通州区住房和城乡建设委员会

地址：北京市通州区车站路49号

联系方式：汪工 010-81587316

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京中建源建筑工程管理有限公司

地址：北京市西城区阜外大街37号国侨宾馆539室

联系方式：李威 010-88358116 转 8107

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李威

电话：010-88358116 转 8107

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 60%;">标的名称</th> <th style="width: 30%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>2024年通州区直管公房日常维修工程—平房解危工程、直管公房维修工程监理</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	4	2024年通州区直管公房日常维修工程—平房解危工程、直管公房维修工程监理	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
4	2024年通州区直管公房日常维修工程—平房解危工程、直管公房维修工程监理	其他未列明行业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：___/___。 磋商保证金收受人信息：___/___。						
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。						
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。						
13.1	响应文件的数量	第一部分响应文件《资格证明文件及商务文件》：正本：1 份、副本：2 份； 第二部分响应文件《技术文件》：正本：1 份、副本：2 份。 除上述文件外，还须密封递交响应文件（包括资格证明文件及商务文件、技术文件）电子文档 2 份，光盘或 U 盘均可。						

条款号	条目	内容
		电子文档内容为：按照本竞争性磋商文件要求签署、盖章后的响应文件正本的扫描件（彩色）、格式为 PDF 及与签署版内容一致的响应文件电子版、格式为 WORD。 供应商应对响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。
13.5	技术文件的编制要求	技术文件中采用“暗标”评审，技术文件的编制应符合“暗标”编制要求，具体的编制要求详见供应商须知。
15.1	响应文件截止时间	提交响应文件时供应商代表应出示和递交的材料： （1）供应商代表为法定代表人时：递交法定代表人（单位负责人）身份证明、本人身份证原件（与复印件核对后退回）及加盖供应商单位公章的复印件一份； （2）供应商代表为授权委托人时：递交授权委托书（与复印件核对后退回）、被授权人的身份证原件及加盖供应商单位公章的复印件一份。 特别提醒：磋商当日供应商还需派出磋商代表参与磋商，磋商代表应对供应商的响应文件全面了解，可以解答磋商小组针对响应文件的全部问题，如磋商代表与递交响应文件时的供应商代表不是同一人时，磋商代表还应递交法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书（磋商代表为供应商法定代表人时，提供法定代表人（单位负责人）身份证明、磋商代表为委托代理人时提供授权委托书）、磋商代表身份证原件（与复印件核对后退回）及加盖供应商单位公章的身份证复印件一份。注：以上资料在供应商代表与派出的磋商代表为非同一人时提供。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>评审得分相同的，按照磋商报价得分由高到低的顺序推荐。评审得分且磋商报价得分相同的，按照商务部分得分由高到低的顺序推荐。评审得分、磋商报价得分及商务部分得分相同的，按照监理大纲得分由高到低的顺序推荐。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：___/___。 （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。
24.1.1	询问	询问送达形式：以加盖供应商公章的书面文件形式当面递交至北京中建源建筑工程有限公司。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中建源建筑工程有限公司； 联系电话：李威 88358116-8107；

条款号	条目	内容
		通讯地址：北京市西城区阜成门外大街 37 号国侨宾馆五层 539 室。
25	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/> 采购人  <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：本项目成交服务费参考《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980 号）的取费标准计算后向成交供应商收取，成交服务费金额：<u>0.2020 万元。</u></p> <p>缴纳时间：<u>由成交供应商人在领取成交通知书时一次性向采购代理机构支付。</u></p>
26	本工程监理与相关服务内容	<p>（1）施工阶段监理服务内容为：<u>根据法律、法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对本工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定的职责。</u></p> <p>（2）相关服务内容：<u>为本工程提供保修期（即施工总承包合同所定义的“缺陷责任期”）相关监理服务。如保修期有延期情况发生，监理单位仍需要履行监理相关职责。</u></p>
27	本工程监理与相关服务期	<p>（1）施工阶段监理服务期：<u>320 日历天</u>；  计划开始日期：<u>2024 年 02 月 15 日</u>；  计划完成日期：<u>2024 年 12 月 31 日</u>。</p> <p>（2）相关服务期：  保修期服务期限：<u>自实际竣工日期起 24 个月</u>。  其他相关服务期：<u>                  /                  </u></p>
28	工程概算投资额	约 630 万元
29	类似监理业绩定义	近 3 年（2021 年 01 月 01 日起至 2023 年 12 月 31 日）已完（竣）工的房屋建筑工程监理业绩。

---

## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
    - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依

---

据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、

---

评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标

---

准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

#### 4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公

---

布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

#### 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

#### 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.7 采购需求标准

##### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部

---

关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

## 5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

## 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

## 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

---

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件应由《资格证明文件及商务文件》、《技术文件》两部分构成，响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

#### 10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。

---

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保

---

证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 供应商应按本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中的规定，准备和递交响应文件正本、副本和电子文档，其中：

13.1.1 响应文件《资格证明文件及商务文件》文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。上述文件的副本可采用正本的复印件，如采用复印件的须在副本封面重新加盖供应商公章，若正本和副本不一致，以正本为准。

13.1.2 响应文件《技术文件》，采用“**暗标**”评审方式。《技术文件》的正本封面须清楚地标明“正本”；副本封皮为白纸，副本封皮（包括封面、侧面及封底）不得出现供应商名称和其他可识别供应商身份的任何字符，徽标，业绩，荣誉及人员姓名等；**《技术文件》的编制与制作要求详见 13.5 条。**

13.1.3 响应文件电子文档按本竞争性磋商文件《投标人须知资料表》规定制作。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经

---

其正式委托代理人按竞争性磋商文件规定在响应文件上进行签署、盖章。委托代理人须持有书面的《授权委托书》，并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字，但任何情况下《技术文件》中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的响应文件，其**响应无效**。

13.3 响应文件应按照《资格证明文件及商务文件》、《技术文件》两部分，采用不可拆装的方式（如：胶装）分别装订成册。

13.4 响应文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由供应商负责。

13.5 技术文件采用“**暗标**”评审方式，按如下要求编制与制作：

13.5.1 打印纸张要求：统一为 A4 白色复印纸(70g)；

13.5.2 打印颜色要求：除图表外，所有文字部分均需采用黑色打印；

13.5.3 封皮（包括封面、侧面及封底）设置要求：正本封面须清楚地标明“正本”；副本封皮为白纸，副本封皮（包括封面、侧面及封底）不得出现供应商名称或其他可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等（包括文字、符号、图案、标识、标志、企业名称、供应商独有的企业标准名称或编号或英文缩写等信息）；

13.5.4 排版要求：字体：宋体；字号：（1）标题三号（2）其他：小四号；行距：1.5 倍行距；页眉与页脚：不允许出现页眉，页脚只准出现页码，页码格式采用阿拉伯数字格式，设在页脚居中位置，页码应当连续；

13.5.5 图表大小、字体、装订位置要求：对于比较大的图表可使用白色 A3 复印纸，但须将 A3 纸折叠成 A4 纸大小并统一装订，字体：宋体；各章节之间须分页编排，且不用加隔页纸；

13.5.6 编写软件及版本要求：文字、表格部分：使用 Word；

13.5.7 任何情况下，《技术文件》中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹；

13.5.8 除满足上述各项要求外，《技术文件》的正文中均不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等（包括文字、符号、图案、标识、标志、企业名称、供应商独有的企业标准名称或编号或英文缩写等信息）；

---

13.5.9 其他要求：以上 13.5.1、13.5.2、13.5.4、13.5.6 不属于竞争性磋商文件规定的无效情形。

13.6 竞争性磋商文件中要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应出具原件。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的密封、标记和提交

14.1 提交响应文件时，供应商应将响应文件（含电子版）密封在一个或多个密封袋（或密封箱）内。

14.2 所有密封袋（或密封箱）上均应：

（1）应写明：项目名称、项目编号、供应商名称、地址和“在（2024年01月15日14点30分（北京时间））之前不得启封”的字样。

（2）在密封袋（或密封箱）的封条处加盖供应商公章。

14.3 供应商未按上述要求密封及加写标记的响应文件**予以拒收**。

### 15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件第一章《采购邀请》中要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封提交至第一章《采购邀请》中规定的地点。

提交响应文件时供应商代表应携带的材料见《供应商须知资料表》。

15.2 逾期送达的响应文件，采购人**予以拒收**。

### 16 响应文件的补充、修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回应采用书面形式，并按本须知规定编制、密封、标记和提交，并注明“补充、修改响应文件”或“撤回响应文件”字样。

---

## 五 评审

### 17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.4 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。  
本项目磋商小组人数为 5 人；其中，采购人代表 1 人；技术、经济方面的专家 4 人；其中，技术专家 3 人，经济专家 1 人。评审专家全部从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

### 21 成交公告与成交通知书

---

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分

---

包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

---

## 七 其他

- 26 本工程监理与相关服务内容：详见供应商须知资料表。
- 27 本工程监理与相关服务期：详见供应商须知资料表。
- 28 工程概算投资额：详见供应商须知资料表。
- 29 类似监理业绩定义：详见供应商须知资料表。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格检查要求》见下表：

#### 资格检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业(包括合伙企业)的,应提供有效的“营业执照”; 供应商为事业单位的,应提供有效的“事业单位法人证书”; 供应商是非企业机构的,应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件; 供应商是个体工商户的,应提供有效的“个体工商户营业执照”; 供应商是自然人的,应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的,应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件;同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟,须加盖其所属法人/其他组织的公章); 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构,可以提供上述授权,也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件或者扫描件的打印件或电子证照打印件并加盖供应商单位公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议(本项目不适用)	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包)，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求(本项目不适用)	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件或者扫描件的打印件或电子证照打印件并加盖供应商单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体(本项目不适用)	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》
3-3	其他特定资格要求	见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件或者扫描件的打印件或电子证照打印件并加盖供应商单位公章
4	磋商保证金(本项目不适用)	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	非法定代表人签署响应文件的，应按竞争性磋商文件的要求提供授权委托书；	否
2	供应商名称	与营业执照一致；	否
3	响应报价	响应报价（包括首次报价、最后报价以及经确认的修正报价）未超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；	否
4	响应文件格式、内容	按照磋商文件规定的格式、内容填写，文字、图形、证书复印件清晰、可辨；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
6	响应文件签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	合同履行期限	符合竞争性磋商文件的规定；	否
8	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
9	附加条件	供应商未含有采购人不能接受的附加条件；	否
10	暗标编制	供应商编制的响应文件技术暗标，其封面或技术暗标正文内容中出现供应商名称或其他可识别供应商身份的任何字符、徽标、业绩、荣誉或人员姓名等。	否
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

- 
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋

---

商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：   /  

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予   /   % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予  %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：  。

#### 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：  。

#### 5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是

---

指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）  /  。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）  /  。

## 6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前  3  名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 8 特殊情况的处置程序

### 8.1 暗标评审的评审程序规定

根据第二章《供应商须知》13.5 条的要求，评标委员会需对技术文件进行暗标评审。评标委员会需将《技术文件》（暗标）评审提前到资格审查之前进行。《技术文件》评审结束后再进行资格审查、符合性审查。资格审查、符合性审查完成后再公开暗标编号与供应商名称之间的对应关系。

在《技术文件》（暗标）评标工作开始前，采购人或采购代理机构将指定专

---

人负责编制投标文件暗标编号，并使用技术文件暗标编号确认表就暗标编号与投标人的对应关系做好暗标记录，暗标编号按随机方式编制。

## 二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
<b>商务部分（20分）</b>				
1	近年完成的类似监理业绩	9	供应商每提供1个,得3分,最高得9分;无类似监理业绩,得0分。	
2	专业配备情况	4	人员配备合理,专业齐全,得4分;	
			人员配备情况一般,专业基本齐全,得2分;	
			人员配备欠合理,专业不够齐全,得0分。	
3	拟投入检测工具和仪器设备情况	4	配置合理,满足工程监理需要,得4分;	
			配置基本合理,基本满足工程监理需要,得2分;	
			配置欠合理或者来源存在不确定性,得0分;	
4	体系认证证书	3	已经取得质量管理体系认证,得1分	
			已经取得环境管理体系认证,得1分	
			已经取得职业健康安全管理体系认证,得1分	
<b>技术部分（监理大纲）（50分）</b>				
1	监理机构和监理岗位设置情况及职责划分	12	科学、可行、针对性强,得12分;	
			合理、可行、细节待完善,得8分;	
			欠合理、可行性较差,基本满足工程需要,得4分;	
			不能满足工程需要或未提供此项内容,得0分。	
2	工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策	12	科学、可行、针对性强,得12分;	
			合理、可行、细节待完善,得8分;	
			欠合理、可行性较差,基本满足工程需要,得4分;	
			不能满足工程需要或未提供此项内容,得0分。	
3	质量、进度、造价、安全控制重点及监理措施	12	科学、可行、针对性强,得12分;	
			合理、可行、细节待完善,得8分;	
			欠合理、可行性较差,基本满足工程需要,得4分;	
			不能满足工程需要或未提供此项内容,得0分。	
4	合同信息、组织协调方案及管理措施	8	科学、可行、针对性强,得8分;	
			合理、可行、细节待完善,得5分;	
			欠合理、可行性较差,基本满足工程需要,得2分;	
			不能满足工程需要或未提供此项内容,得0分。	
5	环境保护及文明施工监理措施	6	科学、可行、针对性强,得6分;	
			合理、可行、细节待完善,得4分;	
			欠合理、可行性较差,基本满足工程需要,得2分;	
			不能满足工程需要或未提供此项内容,得0分。	
<b>报价部分（30分）</b>				

1	报价	30	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值</p>	<p>此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p>
合计		100		

---

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

1.1 项目名称：2024 年通州区直管公房日常维修工程--平房解危工程、直管公房维修工程监理

1.2 项目地点：北京市通州区

1.3 预算金额：17.0306 万元；

1.4 最高限价：17.0306 万元；

1.5 采购需求：包括 2024 年通州区直管公房日常维修工程--直管公房维修工程、2024 年通州区直管公房日常维修工程--直管公房防水工程、2024 年通州区直管平房解危工程的全部监理工作，以及为完成竣工验收、交付使用、质量保修所需的所有工作。

### 二、商务要求

★1. 交付（实施）的时间（期限）

合同履行期限：监理服务期 320 日历天

（1）施工阶段监理服务期：320 日历天；

计划开始日期：2024 年 02 月 15 日；

计划完成日期：2024 年 12 月 30 日。

（2）相关服务期：

保修期服务期限：自实际竣工日期起 24 个月。

★2. 付款条件（进度和方式）

进度款按工程节点支付，支付节点为：施工承包人在 2024 年 06 月 30 日前完成合同工程量的 60% 以上的，则应于 06 月 30 日前累计拨付监理酬金的 55%，否则支付时间顺延。

施工承包人在 2024 年 09 月 30 日前完成合同工程量的 90%，则应于 09 月 30 日前累计拨付监理酬金的 90%，否则支付时间顺延。

工程竣工后验收合格后累计拨付监理酬金的 100%。

### 三、技术要求

1. 现场条件和周边环境

本工程施场地（现场）已经具备施工条件。

---

本工程施工场地（现场）具体地理位置及其他说明见：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 。

## 2. 监理与相关服务范围以及服务期限

### 2.1 施工阶段监理服务范围

根据现行法律、法规、工程建设标准、勘察设计文件及本合同，在施工阶段对本工程质量、进度、造价进行控制，对其合同、信息进行管理，对参与建设的各方进行协调，并履行其安全生产管理法定及合同约定的责任和义务工作内容。本工程施工阶段监理工作其他内容：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 。

### 2.2 相关服务范围

根据现行法律、法规、工程建设标准、勘察设计文件及本合同，相关服务范围可包括勘察、设计和保修阶段的工程管理服务工作，委托人可委托其中一项或多项服务工作内容。本工程相关服务范围的具体工作内容：在施工保修期内监理单位仍须履行监理相关职责。

### 2.3 监理与相关服务期

本工程监理与相关服务期限为监理人在响应书或响应书附录中承诺完成委托人委托工作所需的时间，并在合同协议书中载明。

## 3. 工程质量

本工程要求的质量标准为符合现行国家有关工程施工验收规范和标准的要求（合格）。有关本工程质量方面的特殊要求见：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 。

## 4. 适用规范、规程和标准

4.1 本工程适用现行国家、行业和地方规范、规程和标准。若适用的现行规范、规程、标准重新修订，以最新版本为准。

4.2 适用于本工程的国家、行业和地方规范、规程和标准名录：监理规程或规定由供应商根据国家及地方与有关规定进行收集并执行，如有相互冲突的，以有利于采购人利益为原则进行选取，如重新修订，以新修订的版本为准。此规程或规定为本工程监理合同的重要组成部分。

## 5. 监理与相关服务要求

### 5.1 监理与相关服务的一般要求

5.1.1 本章所列技术标准和要求不得低于现行国家、行业和地方规范、规程和标准。

5.1.2 监理人须按响应文件承诺，在施工现场派驻监理机构，并组织配备满足本工程监理工作需要的人员和检测工具和仪器设备。

---

5.1.3 现场监理机构在第一次工地会议召开之前，应当完成监理规划编制，并报送委托人，明确现场监理机构的工作目标，确定具体的监理工作制度、内容、程序、方法和措施，包括旁站方案、见证计划等。对技术复杂、专业性较强、危险性较大的分部分项工程，应按照监理规划的要求编制监理实施细则。相关服务工作计划应纳入监理规划。工程实施发生较大变化时，应及时修改监理规划。

5.1.4 工程开工前，应当参加由委托人主持的第一次工地会议，并整理会议纪要；参加设计交底和图纸会审。监理交底可在第一次工地会上进行，明确监理工作依据、内容、程序和方法，以及施工报审和资料管理的有关要求，并形成交底记录。

5.1.5 负责审核承包人报审的施工组织设计、施工方案，核查施工单位现场质量、安全生产管理体系的建立情况。其中，施工组织设计中应着力核查安全技术措施和施工现场临时用电方案，对达到一定规模的危险性较大的分部分项工程还应核查编制的专项施工方案，对工程中涉及深基坑、地下暗挖工程、高大模板工程的专项施工方案，应要求施工单位组织专家进行论证、审查。

5.1.6 负责核查开工条件，审查开工报审资料，合格后签署《工程开工报审表》，并签发《工程开工令》。

## 5.2 人员管理

5.2.1 本工程监理与相关服务人员应根据竞争性磋商文件规定，在响应文件中承诺人员专业配套、数量满足其监理与相关服务工作的需要。监理人应及时将监理机构的组织形式、人员构成和对总监理工程师的任命书面通知委托人。监理人更换总监理工程师或其他监理人员的，应按照合同约定履行审批手续并承担违约责任。

5.2.2 监理与相关服务人员的其他要求：\_\_\_/\_\_\_。

## 5.3 质量控制

### 5.3.1 总体要求

(1) 监理人应当依照法律、法规以及有关技术标准、设计文件和建设工程承包合同，代表委托人对施工质量实施监理，并对施工质量承担监理责任；

(2) 监理人应根据合同约定，坚持预控、过程控制和质量验收相结合的原则，制定和实施相应的监理措施，采用旁站、巡视和平行检验等方式实施监理；

(3) 监理人应对用于工程的材料、构配件和设备进行进场检查验收，其质量必须符合工程建设标准、设计文件要求和合同约定，并对施工质量进行检查验收，其质量必须符合工程建设标准、设计文件要求和合同约定；

---

(4) 监理人应及时审查、签认工程质量控制资料。工程质量控制资料应齐全、完整，真实反映工程质量的实际情况，并与工程进度同步形成；

(5) 监理人发现工程施工质量不符合工程设计要求、施工技术标准和合同约定的，应当要求施工单位改正；发现工程设计不符合建筑工程质量标准或者合同约定的质量要求的，应当报告委托人要求设计单位改正。

### 5.3.2 施工前质量控制

(1) 监理人负责组织专业监理工程师审核施工单位制定的分项工程和检验批划分方案；

(2) 分包工程开工前，负责核查分包单位情况，并审核签认《分包单位资质报审表》；

(3) 监理人负责审查施工组织设计中材料采购及供应计划。审查承包人报送的新材料、新工艺、新技术和新设备的质量认证材料和相关验收标准的适用性，必要时应要求组织专题论证；对预拌混凝土、装配式建筑专业预制构件、成型钢筋加工、钢结构构件、玻璃幕墙等影响结构安全和重要使用功能的材料的生产单位资质、产品质量保证能力、生产能力等进行审查；

(4) 按照《北京市房屋建筑和市政基础设施工程建设单位委托质量检测管理规定》，对材料构配件和设备进行见证取样和送检；

(5) 对重要工序，监理人负责编制检查计划，确定旁站的关键部位和关键工序，制定旁站方案。检查计划和旁站方案应书面告知责任人；

(6) 监理人负责检查为本工程提供服务的试验室，检查其资质及试验范围、设备计量检定证明、管理制度及执行情况、实验人员资格证书的满足性。审查施工单位的对工程质量有影响的计量设备的检查和检定报告；

(7) 监理人负责检查复核施工控制测量成果及保护措施。

### 5.3.3 施工过程质量控制

(1) 监理人负责检查承包人现场质量管理的运行情况；

(2) 按照监理实施细则制定的监理巡视时间、频率、部位，并结合工程实际情况，监理人负责进行监理巡视；

(3) 依据《建设工程监理规程》(DB11/T382)的规定，按照监理规划中的监理方案，监理人应对需旁站的部位和工序实施旁站；

(4) 监理人应对工程质量进行平行检验；

---

(5) 承包人自检合格后，监理人应组织隐蔽工程验收、会同承包人对检验批和分项工程进行验收、组织分部（子分部）工程验收；

(6) 对于存疑质量问题或质量不合格的，监理人应当签发《监理通知单》，并对整改情况进行复查；对于质量缺陷和质量事故，按规定程序办理，对处理过程进行跟踪检查，对处理结果进行验收。对于质量事故，应及时向委托人提交质量事故书面报告，归档质量事故处理记录。

#### 5.3.4 竣工验收质量控制

(1) 承包人工程完工自检合格，并报送竣工验收报审表后，监理人应按照资料核查、实体验收、整改检查验收、并按照签署《单位工程竣工验收报审表》的程序组织工程预验收；

(2) 监理人编制工程质量评估报告；

(3) 监理人参与委托人组织的竣工验收，并负责督促承包人进行问题整改，工程质量符合要求后，由总监理工程师在验收记录签署意见。

5.3.5 质量控制的其他要求：\_\_\_/\_\_\_。

#### 5.4 安全生产管理

5.4.1 监理人应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，建立安全生产管理的监理管理体系，对安全生产承担监理责任。

5.4.2 监理人应依据合同的约定，任命总监理工程师，并安排其他监理人员，负责安全生产管理的监理工作。负责安全生产管理的监理人员应经过专业培训。

5.4.3 监理人应负责检查承包人的安全生产许可证，检查承包人和分包人的安全生产管理协议的签订情况。

5.4.4 监理人负责检查现场安全生产管理体系的建立和运行，并对现场安全管理情况进行巡视。

5.4.5 监理人负责对危险性较大的分部分项工程的资料及实体进行检查，并对起重机械按规定要求进行监理管理。

5.4.6 监理人应督促承包人建立风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制。执行《北京市房屋建筑和市政基础设施工程施工安全风险分级管控技术指南》，发现安全事故隐患的，监理人应当要求承包人立即整改，情况严重的，要求暂停施工，并及时报告委托人，承包人拒不整改或者不停止施工的，应向主管部门提交《监理报告》。

5.4.7 安全生产管理的其他要求：\_\_\_/\_\_\_。

---

## 5.5 工程进度管理

5.5.1 监理人应以合同工期为工程进度控制总目标，采用动态控制方法，实施主动控制，注重跟踪检查，使阶段性施工进度计划与总进度计划目标协调一致。

5.5.2 监理人应通过监理例会、专题会议、工作联系单和监理通知单等方式与委托人、承包人沟通信息，提出工程进度控制的建议。

5.5.3 监理人应负责审查承包人报审的施工总进度计划和阶段性施工进度计划，提出审查意见，并由总监理工程师签署《施工进度计划报审表》。

5.5.4 监理人应负责监督进度计划的实施，实施动态控制，进行实际进度与计划进度的比较分析，对影响合同工期的进度滞后，签发监理通知单或工作联系单，要求承包单位及时采取措施进行调整。承包人未有明显改进的，及时向委托人报告。

5.5.5 监理人应在监理月报中向委托人报告工程进度情况，分析进度偏差，预测工期延误风险。

5.5.6 进度管理的其他要求：\_\_\_/\_\_\_。

## 5.6 造价管理

5.6.1 监理人应以建设工程施工合同中所约定的合同价款和已标价工程量清单为依据，进行工程量计量并签认应支付的工程款，实施工程造价控制。报验资料不全、与合同文件的约定不符、未经监理人质量验收合格的工程量不予计量，该部分工程款不予支付。

5.6.2 监理人应对工程合同价中约定允许调整的材料、构配件、设备等价格，包括专业工程暂估价、材料设备暂估价等进行控制。

### 5.6.3 工程量计量原则

(1) 按照建设工程施工合同约定的计量周期进行工程量计量，施工合同无约定的，计量周期由监理人、委托人和承包人协商确定；

(2) 对特定的分部分项工程的计量方法，由监理人、委托人和承包人协商确定；

(3) 对不可预见的工程量，按实际工程量进行计量，并留存影像资料。

5.6.4 按承包人报审、专业监理工程师审查，总监理工程师签发支付证书的程序进行工程预付款、进度款、竣工结算款的支付。变更款和索赔款应报委托人审批。

5.6.5 造价管理的其他要求：\_\_\_/\_\_\_。

## 5.7 合同管理

5.7.1 承包人提出的涉及工程设计文件修改的工程变更，监理人负责提出审查意见；

---

并对设计单位提出的工程变更，提出意见，由委托人确认。监理人应根据批准的工程变更文件监督承包人实施工程变更。

#### 5.7.2 变更费用及工期变化的确定

(1) 监理人负责对承包人报审的工程变更及说明进行审查，并对工程变更费用及工期影响作出评估；

(2) 监理人负责组织委托人、承包人共同协商确定工程变更费用及工期变化，协商一致时，会签工程变更文件；

(3) 委托人与承包人未能就工程变更费用达成协议时，监理人可提出一个暂定价格并经委托人同意，作为临时支付工程款的依据。工程变更款项最终结算时，应以委托人与承包人达成的协议为依据。

5.7.3 总监理工程师应有权签发工程暂停令，除在紧急情况下应事先征得委托人同意；在紧急情况下应事后及时向委托人报告。紧急情况下，应口头通知承包人暂停施工，并及时补发《工程暂停令》。当暂停施工原因消除，具备复工条件后，应当审批和签发复工令。

5.7.4 对承包人提出符合施工合同约定的工程延期要求时，按程序进行处理。对由承包人原因造成的工期延误，按施工合同的约定进行处理。

5.7.5 按规定要求和本工程施工合同约定，处理承包人提出的费用索赔。因承包人原因造损失，委托人提出索赔时，监理人应与委托人和承包人协商处理。

5.7.6 合同管理的其他要求：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 5.8 信息管理

5.8.1 监理及相关服务应实施信息化管理。监理人应建立完善监理资料管理制度，明确监理资料管理人员，及时、准确、完整、收集整理、编制、传递、归档、保存监理资料。

5.8.2 对监理人信息管理要求包括为委托人提供的文件资料的管理、承包人报审报验的施工资料的管理和自身形成监理文件资料管理。相关资料应符合北京市地方标准《建筑工程资料管理规程》DB11/T 695 和《建筑工程施工现场安全资料管理规程》(DB11-383) 及相关标准的要求。由城建档案馆归档的资料，其载体形式应符合档案管理相关规定。

5.8.3 信息管理的其他要求：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 5.9 其他要求

---

本工程监理与相关服务其他要求：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 6. 委托人提供的资料

6.1 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料。

6.2 定位放线的基准点、基准线和基准标高。

6.3 委托人取得的有关审批、核准和备案材料。

6.4 勘察文件、设计文件等资料。

6.5 工程承包合同及其他相关合同。

6.6 其他资料：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 四、报价要求

#### 1. 报价依据

报价应当根据竞争性磋商文件中的有关计价要求，并按照下列依据自主报价：

- (1) 本竞争性磋商文件（包括澄清、修改或补充文件）；
- (2) 本工程图纸等设计文件及相关资料；
- (3) 工程建设规范标准、监理规范、规程和标准等；
- (4) 施工现场情况、工程特点及拟定的响应监理大纲和相关服务方案；
- (5) 供应商企业管理情况；
- (6) 其他相关资料：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 2. 报价的一般规定

2.1 监理与相关服务报价分为施工阶段监理服务报价和其相关服务报价两部分，每一部分报价都是指供应商接受采购人人的委托，按照竞争性磋商文件规定的监理服务作范围、服务期限以及风险范围，完成相应的质量、进度、费用控制管理和安全生产监督管理、合同、信息等方面协调管理服务工作的全部费用，即签约酬金。

2.2 供应商进行监理与相关服务报价时，应与第二章“供应商须知”、第四章“采购需求”、第五章“合同条款”等章节内容一起阅读和理解，并充分考虑工程特点和实际及相应的风险。

2.3 监理与相关服务报价清单中的单价，应分别按照人员费用、检测工具和仪器设备使用费、其他投入费用的格式要求，并充分考虑相应的管理费以及合同约定一定范围内的风险费用进行填报。

---

2.4 监理与相关服务报价清单中的利润及税金按照“监理与相关服务报价汇总表”的相应格式要求单独列项填报。

2.5 监理与相关服务报价清单中的每一子项须填入单价，且只允许有一个报价；没有填入单价的子目，其费用视为已分摊在其他已标价的相关子目的单价中。

2.6 “监理与相关服务报价汇总表”中的响应总价是由人员费用、检测工具和仪器设备使用费、其他投入费用、利润及税金组成，并且“报价汇总表”中各子项费用应当与构成监理与相关服务报价清单中子项金额一致。

2.7 供应商提供的监理与相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求，不得违反标准规范规定和合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

### 3.报价

#### 3.1 人员费用、检测工具和仪器设备报价

供应商应当依据竞争性磋商文件中明确提供的监理和相关服务工作范围内容，按照竞争性磋商文件中各岗位人员、检测工具和仪器设备等最低要求，结合自身监理大纲和相关服务方案，进行人员分类或岗位设置、检测工具和仪器设备分规格品种，并在充分考虑市场竞争的前提下，按照第六章“响应文件格式”相关要求进行报价。

对于采购人未就各岗位人员、检测工具和仪器设备等明确最低要求的，供应商应根据本工程监理和相关服务的内容和服务期，按照竞争性磋商文件的相关要求，合理编制监理大纲和相关服务方案，确定各类监理人员和数量、检测工具和仪器设备数量等。并在充分考虑市场竞争的前提下，按照第六章“响应文件格式”相关要求进行报价。

供应商报价清单中各岗位人员、检测工具和仪器设备，不得低于供应商响应文件中拟投入本工程人员、监理检测工具和仪器设备的资源承诺，否则，视为“响应文件附有采购人不能接受的条件的”情形。

#### 3.2 其他投入报价

供应商在选择其他投入事项进行报价时，应充分、全面地阅读和理解竞争性磋商文件的相关内容和规定，详实了解工程场地及其周围环境，充分考虑采购工程特点和实际及拟定的监理大纲或相关服务方案，并在充分考虑市场竞争的前提下，按照第六章“响应文件格式”相关要求，填报具体需要考虑其他投入事项进行报价。

#### 3.3 利润及税金

利润由供应商根据自身条件、能力竞争性考虑，报价由供应商自主确定。税金根据

---

国家有关部门的规定执行。

3.4 本工程监理与相关服务报价的其他规定：\_\_\_/\_\_\_。

#### 4. 监理与相关服务报价的调整

4.1 本工程合同履行过程中，相关法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当遵照执行，由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

4.2 本工程合同履行过程中，因非监理人原因导致监理与相关服务期延长、延误、阻碍或暂停，监理与相关服务费用按照第五章合同条款第 6.2.1 项规定执行。

4.3 本工程合同履行过程中，因非监理人原因导致工程投资额（建筑安装工程费）增加，监理与相关服务费用按照第五章合同条款第 6.2.3 项规定执行。

4.4 本工程合同履行过程中，因非监理人原因导致工程投资额（建筑安装工程费）减少，监理与相关服务费用按照第五章合同条款第 6.2.4 项规定执行。

4.5 监理与相关服务报价的其他调整方法：\_\_\_/\_\_\_。

#### 5. 需要补充的其他内容

本工程监理与相关服务报价需要补充的其他内容：\_\_\_/\_\_\_。

---

## 第五章 合同草案条款

---

## 第一部分 合同协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

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

### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_；
2. 工程地点：\_\_\_\_\_；
3. 工程规模：\_\_\_\_\_；
4. 工程范围：\_\_\_\_\_；
5. 工程概算投资额或建筑安装工程费：\_\_\_\_\_万元。

### 二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

### 三、组成合同的文件

1. 合同协议书；
2. 成交通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 响应书及响应书附录；
4. 响应文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
5. 合同专用条款；
6. 合同通用条款；
7. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分。

### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，

注册号：\_\_\_\_\_

---

## 五、签约酬金与补偿费用

(一) 签约暂估酬金(大写): \_\_\_\_\_ (¥: \_\_\_\_\_ 元)。(含税,税率 6%)

包括:

1. 监理酬金: \_\_\_\_\_。
2. 相关服务酬金: \_\_\_\_\_。

其中:

- (1) 保修期服务酬金: \_\_\_\_\_。
- (2) 其他相关服务酬金: \_\_\_\_\_。

(二) 委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时的补偿费用(大写): \_\_\_\_\_元(¥ \_\_\_\_\_)。

## 六、期限

1. 监理期限:

自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日始,至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止;共计\_\_\_\_\_天。

2. 相关服务期限:

- (1) 保修期服务期限自实际竣工日期至至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。
- (2) 其他相关服务期限自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日始,至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺,按照合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺,按照合同约定提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施,并按照合同约定支付酬金。

## 八、合同订立

1. 订立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。
2. 订立地点: \_\_\_\_\_。
3. 合同一式\_\_\_\_份,具有同等法律效力,甲乙双方各执\_\_\_\_份。

---

委托人：（盖章）\_\_\_\_\_

监理人：（盖章）\_\_\_\_\_

营业执照号：\_\_\_\_\_

营业执照号：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

资质证书编号：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托

法定代表人或其委托

代理人：（签字）\_\_\_\_\_

代理人：（签字）\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

---

## 第二部分 合同通用条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

除根据上下文另有意义或合同专用条款另有约定外，合同中的下列名词和用语应当具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “合同”是指合同协议书、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “委托人”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “监理人”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，承包人包括与委托人签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

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

1.1.7 “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的监理人在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指监理人派驻本工程负责履行合同的组织

---

机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

1.1.12 “委托人代表”是指由委托人任命的，在委托授权范围内代表委托人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

1.1.13 “酬金”是指监理人履行合同义务，委托人按照合同约定给付监理人的金额。

1.1.14 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应当给付监理人并在合同协议书中载明的签约酬金额。

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

1.1.16 “补偿费用”是指委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当补偿的费用。

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

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

1.1.19 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

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

## 1.2 解释

合同使用中文书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应当以中文为准。

## 1.3 合同文件组成与解释顺序

组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。除合同专用条款另有约定外，

---

合同文件的解释顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- (5) 合同专用条款；
- (6) 合同通用条款；
- (7) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，以最新签署的为准，但招标工程的补充协议不得背离合同的实质性内容。

#### 1.4 通知

与合同有关的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应当签收或回复。

#### 1.5 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项及保密期限在合同专用条款中约定。

#### 1.6 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

2.1.2 除合同专用条款另有约定外，监理内容指监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行法定及合同约定的建设工程

---

安全生产管理职责。

2.1.3 除合同专用条款另有约定外，委托人委托的下列内容，应当作为监理相关服务内容：

- 2.1.3.1 保修期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量；
- 2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察；
- 2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测；
- 2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；
- 2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；
- (5) 国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

## 2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.1 监理人应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

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

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

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 不能胜任岗位职责的；

- 
- (2) 严重违反职业道德的；
  - (3) 有严重过失行为的；
  - (4) 有违法行为不能履行职责的；
  - (5) 涉嫌犯罪的；
  - (6) 合同专用条款约定的其他情形。

2.3.5 委托人有权要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理与相关服务机构人员。

## 2.4 履行职责

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

2.4.1 在合同约定的监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应当及时处置并回复。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调委托人、承包人协商解决。

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

2.4.3 监理人应当在合同专用条款约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应当以书面形式报委托人批准。

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

2.4.4 除合同专用条款另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以更换。

2.4.5 监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

## 2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 2.6 保险

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保

---

险, 保证现场监理人员的安全。

## 2.7 提交报告

监理人应当按合同专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

## 2.8 文件资料

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

## 2.9 使用委托人的财产

监理人免费使用合同专用条款中约定的由委托人提供的人员、房屋、设备、设施。除合同专用条款另有约定外, 委托人提供的设备、设施属于委托人的财产, 监理人应当妥善使用和保管, 在合同终止时将这些设备、设施的清单提交委托人, 并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

# 3. 委托人的义务

## 3.1 告知

委托人应当在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理与相关服务机构的权限。如有变更, 应当及时通知承包人。

## 3.2 提供资料

委托人应当按照合同专用条款约定, 免费向监理人提供与工程有关的资料。在合同履行过程中, 委托人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

## 3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应当按照合同专用条款约定, 提供相应的人员、房屋、设备、设施, 供监理人免费使用。如委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当进行补偿。

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

## 3.4 委托人代表

委托人应当授权一名熟悉工程情况的代表, 负责与监理人联系。委托人应将委托人

---

代表的姓名和职责书面告知监理人，当委托人更换委托人代表时，应当提前 7 天通知监理人。

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

### 3.5 委托人意见或要求

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

### 3.6 答复

委托人应当在合同专用条款约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

### 3.8 合理化建议的奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，委托人应当予以奖励。奖励金额的确定方法在合同专用条款中约定。

### 3.9 保障监理人的权利

委托人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同授予的对工程的监督、管理相应权利。

## 4. 违约

### 4.1 监理人的违约

#### 4.1.1 监理人的违约情形

4.1.1.1 监理人明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.1.1.2 监理人违反合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包；

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

#### 4.1.2 监理人的违约责任

4.1.2.1 监理人违反合同约定，在第 6.3 款约定的时间内，拒绝改正的，委托人有权解除合同；

4.1.2.2 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人

---

损失。赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

## 4.2 委托人的违约

### 4.2.1 委托人的违约情形

4.2.1.1 明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

### 4.2.2 委托人的违约责任

4.2.2.1 委托人违反合同的约定并造成监理人的经济损失，应当向监理人赔偿，赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。

4.2.2.2 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应当支付逾期付款利息，监理人可依据第 6.3.2 项解除合同，逾期付款利息按下述方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付酬金总额 × 中国人民银行发布的同期同类贷款利率 × 拖延支付天数

## 4.3 除外责任

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

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

# 5. 支付

## 5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

## 5.2 首付款

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在双方签订合同后 14 天内向监理人支付首付款，额度为签约监理酬金的 20%。

## 5.3 中期支付

### 5.3.1 监理酬金

委托人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理酬金。具体支付方式

---

在合同专用条款中约定。

#### 5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金按合同约定的人工日费用，根据实际工作时间支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

#### 5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

#### 5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

#### 5.3.5 合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

#### 5.3.6 竣工支付

工程竣工验收时，委托人累计支付的酬金比例应当不少于合同约定酬金总和的 90%。如委托人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

#### 5.3.7 支付申请

监理人应当在合同约定的每个支付周期结束后的 7 天内，以书面形式向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付酬金和费用总额及细目、金额。

支付申请书应当包括以下内容：

- (1) 截至本次付款周期应当支付的酬金；
- (2) 根据第 4.1、4.2 款确定的违约金和赔偿金；
- (3) 根据第 5.3.4 项约定的补偿费用；
- (4) 根据第 5.3.5 项约定应当支付的合理化建议奖励；
- (5) 根据第 6.2 款应当增加或扣减的变更金额；
- (6) 根据合同应当增加和扣减的其他金额。

#### 5.3.8 支付时限

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在收到监理支付申请后 7 天内予以审批，在批复后 14 天内向监理人支付酬金。

### 5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书

---

后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应当按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

### 5.5 结算

工程竣工后，监理与相关服务结算价款依据本合同文件约定的结算方法进行调整，并于工程竣工结算后 28 天内一次性支付剩余监理与相关服务酬金。

## 6. 合同生效、变更与终止

### 6.1 生效

除法律另有规定或合同专用条款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同协议书上签字并盖单位章后合同生效。

### 6.2 变更

#### 6.2.1 附加工作

除合同专用条款另有约定外，在履行合同过程中发生以下情形之一，视为附加工作，委托人应向监理人支付附加工作酬金。除下列第 6.2.1.4 目的情形外，附加工作酬金的确定方法为：

a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

附加工作酬金=增加的监理与相关服务时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

b. 实际情况发生变化导致履行中的合同全部或部分中止，监理人完成善后工作以及恢复服务前准备工作的工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后或准备工作的时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2 因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

6.2.1.3 实际情况发生变化，使监理人不能完成全部或部分工作，监理人进行善后工作以及恢复服务准备工作，监理人用于恢复服务的时间不得超过 28 天；

6.2.1.4 监理与相关服务内容增加，附加工作酬金应该按照增加的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据增加的内容通过协商确定。

---

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

6.2.3 因非监理人原因，工程投资额（建筑安装工程费）增加，正常工作酬金应按以下方法调整：

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

6.2.4 因非监理人原因工程投资额（建筑安装工程费）减少，正常工作酬金应按以下方法调整：正常工作酬金减少额=工程投资（建筑安装工程费）减少额×正常工作酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费）。因非监理人原因监理与相关服务内容减少，正常工作酬金应作相应调整，调整减少金额按照减少的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据减少的内容通过协商确定。

工程投资额（建筑安装工程费）或监理与相关服务内容未发生变化，工程提前竣工，不减少监理人酬金。

6.2.5 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

### 6.3 暂停履行与解除

#### 6.3.1 委托人发出通知

当监理人发生第 4.1.1 项情况时，委托人应当通知监理人限期改正。若委托人在发出通知后 7 天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除合同的通知，自通知到达监理人时合同解除。

#### 6.3.2 监理人发出通知

当委托人发生下列情况时，监理人可向委托人发出解除合同的通知，自通知到达委托人时合同解除，委托人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

6.3.2.1 监理人在合同专用条款中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按合同约定应付的酬金，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可发出解除合同的通知。

---

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

暂停部分监理与相关服务且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同约定该部分义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同的通知。

#### 6.3.3 双方协商一致

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

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

#### 6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

因不可抗力致使合同不能履行或只能部分履行时，一方应当立即书面通知另一方，暂停或解除合同。

### 6.4 终止

#### 6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

- (1) 按第 6.3 款约定双方解除合同；
- (2) 监理人完成合同约定的全部工作。

6.4.2 合同权利义务终止后，合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应当本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决合同争议，可以将其提交给合同专用条款约定的或事后达成协议选定的调解人进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向合同专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权

---

的人民法院提起诉讼。

---

## 第三部分 合同专用条款

### 1. 定义与解释

#### 1.3 合同文件组成与解释顺序

- (1) 合同协议书；
- (2) 成交通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 响应书及响应书附录；
- (4) 响应文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- (5) 合同专用条款；
- (6) 合同通用条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 监理与相关服务报价清单；
- (9) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程。
- (10) 组成合同文件的其他文件：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：委托人对本合同洽商和履行过程中接触到该项目的一切信息和文件资料均应当承担严格的保密义务，除上级主管部门或有监管权的政府部门因工作需要依法获取与本工程监理有关的资料外，本工程中与监理有关的资料文件，委托人均应对第三方保密，保密期限自监理合同生效起永久保密。

监理人申明的保密事项和期限：监理人对本合同洽商和履行过程中接触到该项目的一切信息和文件资料均应当承担严格的保密义务，除监理人依法存档备案需要外，监理人不得控制或不向委托人完全交出其在履行本合同过程中了解、掌握的有关项目的任何文件、资料，除上级主管部门或有监管权的政府部门因工作需要依法获取与本工程监理有关的资料外，本工程中与监理有关的资料文件，监理人未经委托人允许，均应对第三方保密，保密期限自监理合同生效起永久保密。

第三方申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 2. 监理人义务

---

## 2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

### 2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括：

承担该工程从开工至竣工验收阶段全过程的监理。包括投资控制、进度控制、质量控制，安全管理、信息管理、合同管理，对承包方进行审查确认及现场施工各方面的协调。

包括但不限于：

- 1) 协助业主做好开工前准备，审批开工报告，经委托人同意下达开工令。
- 2) 审批施工组织设计，审查和检查施工技术措施、质量保证体系及安全防护措施，提出合理的整改意见和建议。
- 3) 检查安全防护措施和文明施工，检查督促工程进度、施工质量。
- 4) 督促施工单位及时整理技术资料及验收资料。
- 5) 及时提供完整的监理资料，定期编制监理简报。
- 6) 履行其他法律、法规规定的监理职责义务，提供其他可免费提供的监理服务。
- 7) 完成监理规范要求的其他工作内容。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：      保修期服务期。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据：

1. 本工程监理成交通知书；
2. 项目法人与承包人签订的正式合同、协议及附件；
3. 工程设计图纸说明、质量评审标准、试验规程等；
4. 预算书及说明；
5. 工程合同制定的标准图纸、技术规范、工程质量评定标准、试验规程等；有修订或更新的，则以最新的规范为准。国家、行业、地方标准规范不一致的，执行其中较严格的规定；
6. 本工程地质勘测报告；
7. 国家、建设部、交通部、北京市颁布的有关建设监理及工程质量法规、法令；
8. 项目法人与监理人签订的工程建设监理合同；
9. 往来文件和会议纪要；

---

10. 其他有效文件。

2.2.2 相关服务依据：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：(1)对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

(2)对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

(3)审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

(4)主持工程建设有关部门协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(5)下述事项需要事先取得委托人批准同意：

发布开工令、停工令、复工令；

任何关于工程范围、工期、工程价款的变更；

向承包人支付各种款项的审核签付、任何相关施工合同权利义务的变更；

任何作为结算依据的工程量、价的审核确认；

其它在委托监理合同中未明确授予权限的事项。

除本合同明确约定或委托人书面授权外，监理人无权减轻或免除任何第三方在其与委托人签的合同中委托人承担的责任或义务。

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

### 2.7 提交报告

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

1、前期手续齐备且进场后 1 月内提交监理规划 2 份，次月 5 日内提交上月监理月

报 2 份，其后每个月的监理月报，均在次月 5 日内提交。委托人要求的专项报告按委托人要求的时间和份数提交。

2、监理人于工程竣工验收后 30 日内，向委托人提交完整的、符合竣工验收备案条件的监理材料 2 套。

## 2.9 使用委托人的财产

委托人仅提供房屋、设备、设施：    /    。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：    /    。

在合同终止后，监理人应当在    /    天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间：    /    。

## 3. 委托人义务

### 3.2 提供资料

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料：竞争性磋商文件、合同及监理人所需的相关文件各一份。

### 3.4 委托人代表

委托人代表为：待定。

### 3.6 答复

委托人同意在7天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

### 3.8 合理化建议的奖励

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为    /    %。

## 4. 违约

### 4.1 监理人的违约

#### 4.1.1.3 监理人违约的其他情形：

1、工程施工过程中监理人故意或过失发生质量事故和安全事故或无故不履行监理人义务导致本合同不能继续履行的，委托人有权选择解除本合同，并要求监理人支付监理酬金 10%作为违约金，由此造成的全部损失由监理人赔偿。

---

2、委托人发现监理单位未按规定对危大工程实施巡视，或对关键工序未实施旁站的，每发生一次，监理单位应向委托人支付违约金 5000 元。超过 3 次（含）的，委托人有权要求解除合同，并要求监理单位支付监理酬金 10%作为违约金。

3、监理单位未按照约定提交监理规划、监理月报及验收备案所需的监理材料的，每逾期一天，应向委托人支付 500 元的违约金。

4、监理单位擅自更换监理工程师及其他监理人员的或者不按照委托人的要求更换监理工程师及其他监理人员的，每发生一次，应按照 3000 元/人的标准向委托人支付违约金。超过 3 次（含）的，委托人有权要求解除合同，并要求监理单位支付监理酬金的 10%作为违约金。

5、监理单位不得与任何承包单位、分包单位产生经济往来与利害关系，包括但不限于总包、分包、供应商等所有供方的各种明目补助、购物卡、代金券、有价值票据等，不得要求或者接受供方提供的任何便利，不得向供方明示或暗示介绍劳务资源、班组、人员等，否则委托人有权要求解除合同，并要求监理单位支付监理酬金的 10%作为违约金。

6、监理单位派驻到项目的工作人员与委托人不存在任何劳动关系，其与监理单位之间产生的任何劳动人事争议纠纷，与委托人无关。

7、监理单位未亲自履行本合同，将合同项目转包分包的，委托人有权要求解除合同，并要求监理单位支付监理酬金的 10%作为违约金。

8、监理单位应支付的赔偿金及违约金，委托人有权在支付监理报酬时直接扣除。

9、如委托人解除本合同，监理单位需在合同解除后 5 日内退场，后续监理酬金不再支付。

4.1.2.2 监理单位赔偿金额按下列方法确定：除按照合同约定承担违约责任外，还应赔偿给委托人造成的全部损失。

## 4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形：     /    。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：     /    。

## 5. 支付

### 5.3 中期支付

#### 5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：计算方法：监理费结算价款以工程结算价格为计费额，按监理



---

合同争议的最终解决方式为下列第   (2)   种方式。

(1) 提请   北京   仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向   工程所在地 (甲方)   人民法院提起诉讼。

## 8. 补充条款

  无。

---

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件（资格证明及商务文件）、响应文件（技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

---

一、资格证明文件及商务文件格式

响应文件（资格证明文件及商务文件）封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 及 商 务 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

---

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位（须填写：单位名称及统一社会信用代码）、法定代表人（单位负责人）（须填写：姓名及身份证号）、拟派本项目的项目负责人（须填写：姓名及身份证号），自 2021 年 01 月 01 日至供应商递交响应文件时间止，无行贿犯罪记录；
- （七）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （八）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

---

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

---

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项 1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）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。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则响应无效：

A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书扫描件或打印件的复印件，否则响应无效。

---

## 分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则响应无效；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件，否则响应无效。

---

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（本项目不适用）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。

二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（…）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

---

联合体牵头人名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则响应无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

---

### 3-2 其他特定资格要求

1. 具有建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理丙级及以上资质；
2. 拟派总监理工程师须具备注册监理工程师证书，注册专业为房屋建筑工程，具有总监理工程师任命书（提供总监理工程师任命书，格式详见附件）。

## 总监理工程师任命书

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

经我方研究决定，如 我公司在 \_\_\_\_\_ 项目成交，拟任命 \_\_\_\_\_（监理工程师注册证号：\_\_\_\_\_）为我公司在本工程的总监理工程师，在该项工程中履行总监理工程师职责。

特此任命。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

4 磋商保证金凭证/交款单据复印件（本项目不适用）

---

5 响应书及响应书附录（实质性格式）

响应书

致：（采购人）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）如果我方成交，我方保证在\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日或按照合同约定的时间及响应文件承诺的人员、机构及各项资源组建监理机构进驻施工现场，按合同约定的监理与相关服务要求在监理与相关服务期内履行职责。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 响应书附录

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	监理与相关服务工作内容	2.1.2、2.1.3		
2	监理与相关服务期	合同协议书第六条	共计____日历天； 自____年__月__日始， 至____年__月__日止。 (1) 保修期服务期限自实际竣工日期起__个月； (2) 其他相关服务期限____。	
3	补偿费用	5.3.4	____元	
4	首付款比例	5.2	____%	
	.....			

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

6 授权委托书(实质性格式)

## 授权委托书

本人\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_(供应商名称)的法定代表人(单位负责人),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\_\_\_\_(项目名称)响应文件和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或盖章): \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附:法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件:

说明:

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构,则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署,则可不提供本《授权委托书》,但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》;否则,不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形,可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的,应同时提供身份证双面复印件。

---

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市通州区住房和城乡建设委员会

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件，提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价
		人民币（大写）_____ （¥_____）， 其中，施工阶段监理服务报价 ¥_____，相关服务报价 ¥_____。

注：此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

(一) 监理与相关服务报价汇总表

项目名称: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

序号	服务阶段	费用合计 (元)	备注
1	施工阶段监理服务报价		
1.1	人员费用		
1.2	检测工具、仪器设备使用费		
1.3	其他投入费用		
1.4	利润		= (1.1+1.2+1.3) × _____%
1.5	税金		= (1.1+1.2+1.3+1.4) × _____%
2	相关服务报价		
2.1	人员费用		
2.2	检测工具、仪器设备使用费		
2.3	其他投入费用		
2.4	利润		= (2.1+2.2+2.3) × _____%
2.5	税金		= (2.1+2.2+2.3+2.4) × _____%
3	监理与相关服务费用 (响应总价)		=1+2

供应商名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日













9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择 响应无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”，填写为“无”或“/”的视为“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

包括但不限于以下内容（格式可自定）：

### 11-1 项目负责人委托书

致：北京市通州区住房和城乡建设委员会

兹委任\_\_\_\_\_作为我单位拟派本项目的项目负责人，项目负责人的权限为：（须在此处说明项目负责人工作权限）\_\_\_\_\_，我单位均予以认可。

项目负责人情况：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_电子邮箱：\_\_\_\_\_

附：项目负责人有效期内的身份证、护照等身份证明文件复印件，提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权日期：\_\_\_\_\_

注：若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

**11-2 供应商基本情况表**

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
统一社会信用 代码						
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	注册监理工程师		
统一社会 信用代码				高级职称人员		
注册资本金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
经营范围						
备注						

注：本页不够可加附页。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 11-3 供应商近年承担的类似工程表

序号	工程名称	工程所在地	委托人名称	委托人电话	工程类别及规模	工程造价	合同价格 (监理与相关服务酬金)	开竣工日期	承担的工作	总监理工程师 (姓名、注册证书编号)	备注

注：1. 本表可扩展。

2. 后附合同协议书、工程接收证书（或竣工验收备案登记表或单位工程质量竣工验收记录）或委托单位评价资料的复印件并加盖供应商单位公章。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日



附件 1：总监理工程师简历表

姓 名		年 龄		监理工程师 注册证书编号	
参加工作 年 限		监理工作 年 限		注册专业	
主要工作经历					
起止时间	监理过的类似工程名称	规 模	担任 职务	委托人及 联系电话	
备 注					

注：附身份证、监理工程师注册证书、职称证书（如有时）、学历证书（如有时）复印件或者扫描件的打印件或电子证照打印件并加盖供应商单位公章。



---

### (三) 拟投入监理与相关服务资源其他情况

供应商根据自身情况自行拟定。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价	其他声明
		人民币（大写）_____ （¥_____），其中， 施工阶段监理服务报价 ¥_____，相关服务报价 ¥_____。	

注：1. 此表中，最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

### （一）监理与相关服务报价汇总表

项目名称：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

序号	服务阶段	费用合计（元）	备注
1	施工阶段监理服务报价		
1.1	人员费用		
1.2	检测工具、仪器设备使用费		
1.3	其他投入费用		
1.4	利润		= (1.1+1.2+1.3) × _____%
1.5	税金		= (1.1+1.2+1.3+1.4) × _____%
2	相关服务报价		
2.1	人员费用		
2.2	检测工具、仪器设备使用费		
2.3	其他投入费用		
2.4	利润		= (2.1+2.2+2.3) × _____%
2.5	税金		= (2.1+2.2+2.3+2.4) × _____%
3	监理与相关服务费用 (响应总价)		=1+2

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日













---

二、技术文件格式

响应文件（技术文件）封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

## （ 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

日 期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

监理大纲和相关服务方案（格式自拟）