

# 车公庄大街环境品质提升项目工程 监理服务采购项目

## 招标文件

项目编号：11010226210200024742-XM001

采 购 人：北京市西城区城市管理委员会

采购代理机构：智诚达项目管理咨询有限公司



# 目 录

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 第一章 投标邀请 .....          | 1  |
| 第二章 投标人须知 .....         | 6  |
| 第三章 资格审查 .....          | 22 |
| 第四章 评标程序、评标方法和评标标准..... | 26 |
| 第五章 采购需求 .....          | 36 |
| 第六章 拟签订的合同文本 .....      | 43 |
| 第七章 投标文件格式 .....        | 68 |

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010226210200024742-XM001
2. 项目名称：车公庄大街环境品质提升项目工程监理服务采购项目
3. 项目预算金额：272.180173 万元、项目最高限价：272.180173 万元
4. 采购需求：

| 包号 | 标的名称                    | 采购包<br>预算金额<br>(万元) | 数量<br>(项) | 简要技术需求或服务要求          |
|----|-------------------------|---------------------|-----------|----------------------|
| 1  | 车公庄大街环境品质提升项目工程监理服务采购项目 | 272.180173          | 1         | 车公庄大街环境品质提升项目工程监理服务。 |

5. 合同履行期限：自合同签订之日开始实施，至保修（含缺陷责任）期完成、监理人提交全部相关文件和报告后终止。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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。

☐ 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：

(1) 投标人须具备建设行政主管部门颁发的有效期内的市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质；

(2) 投标人拟派的总监理工程师须具备市政公用工程专业注册监理工程师证书及总监理工程师任命书；

(3) 投标人未被“信用中国网（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2026年6月25日至2026年7月1日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年7月15日9点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)，本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

### 1. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 节能产品强制采购；
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购；
- (3) 政府采购促进中小企业发展；
- (4) 政府采购支持监狱企业发展；
- (5) 政府采购促进残疾人就业；
- (6) 政府采购扶持贫困地区；
- (7) 政府采购信用担保；
- (8) 进口产品管理、进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）的规定；
- (9) 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策；
- (10) 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）；
- (11) 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）。

2. 本项目采用**全流程电子化采购方式**，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

#### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

### 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

### 2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人应在规定的时间内对招标文件进行解密，否则视为**投标无效**。

**注意事项：**本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：北京市西城区城市管理委员会

地 址：北京市西城区北礼士路 12 号

联系方式：于老师 010-88391773

## **2. 采购代理机构信息**

名 称：智诚达项目管理咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区安华西里三区甲 17 号院

联系方式：乔工 15011406321

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：乔工

电 话：15011406321

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人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：<br>■服务<br>□货物                                                                                                                                                                      |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否                                                                                                                                                              |
| 2.4 | 核心产品   | ■关于核心产品本项目不适用。<br>□本项目__包为单一产品采购项目。<br>□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。                                                                                                                    |
| 3.1 | 现场考察   | ■不组织<br>□组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。                                                                                                                                          |
|     | 开标前答疑会 | ■不召开<br>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。                                                                                                                                          |
| 4.1 | 样品     | 投标样品递交：<br>■不需要<br>□需要，具体要求如下：<br>(1) 样品制作的标准和要求：__/_；<br>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：<br>■不需要<br>□需要<br>(3) 样品递交要求：__/_；<br>(4) 未中标人样品退还：__/_；<br>(5) 中标人样品保管、封存及退还：__/_；<br>(6) 其他要求（如有）：__/_。 |

| 条款号                                                                                       | 条目                      | 内容                                                                                                                                        |      |              |              |    |                         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|--------------|----|-------------------------|---------|
| 5.3.5                                                                                     | 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><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>车公庄大街环境品质提升项目工程监理服务采购项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table> | 包号   | 标的名称         | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 车公庄大街环境品质提升项目工程监理服务采购项目 | 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 |              |    |                         |         |
| 01                                                                                        | 车公庄大街环境品质提升项目工程监理服务采购项目 | 其他未列明行业                                                                                                                                   |      |              |              |    |                         |         |
| 其他未列明行业：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。 |                         |                                                                                                                                           |      |              |              |    |                         |         |
| 11.2                                                                                      | 投标报价                    | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：___/___。                                                                                                      |      |              |              |    |                         |         |
| 12.1                                                                                      | 投标保证金                   | 投标保证金金额：<br>01 包：___/___；<br>… 包：___/___。<br>投标保证金收受人信息：___/___。                                                                          |      |              |              |    |                         |         |
| 12.8.2                                                                                    |                         | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br>■无<br>□有，具体情形：___/___。                                                                                               |      |              |              |    |                         |         |
| 13.1                                                                                      | 投标有效期                   | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。                                                                                                                    |      |              |              |    |                         |         |
| 18.2                                                                                      | 解密时间                    | 解密时间： 20 分钟                                                                                                                               |      |              |              |    |                         |         |
| 22.1                                                                                      | 确定中标人                   | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：<br>■否<br>□是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br>■得分且投标报价均相同的，以 <u>类似业绩</u> 得分高者为中标人<br>□随机抽取                          |      |              |              |    |                         |         |
| 25.5                                                                                      | 分包                      | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br>■不允许<br>□允许，具体要求：<br>(1) 可以分包履行的具体内容：___/___；<br>(2) 允许分包的金额或者比例：___/___；<br>(3) 其他要求：___/___。                   |      |              |              |    |                         |         |

| 条款号    | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.6   | 政采贷  | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。                                              |
| 26.1.1 | 询问   | 询问送达形式： <u>书面送达。投标人如果对招标文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖投标人单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得招标文件的投标人。</u>                                                                                                                  |
| 26.3   | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>智诚达项目管理咨询有限公司</u> ；<br>联系电话： <u>15011406321</u> ；<br>通讯地址： <u>北京市朝阳区安华西里三区甲17号院A06。</u>                                                                                                                            |
| 27     | 代理费  | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>收费标准： <u>参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知“计价格〔2002〕1980号”文件、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》“发改办价格〔2003〕857号”文件计取；</u><br>缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时一次性支付中标服务费。</u> |

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品

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《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 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。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要

求见第五章《采购需求》。

5.1.3 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）。

## 5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

## 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

- 5.4.3 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，则投标人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**投标无效**；
- 5.4.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

## 5.5 正版软件

- 5.5.1 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）。

## 5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 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(具体标准见第五章《采购需求》),否则**投标无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 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,则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求,推动政府采购需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用,无论投标的结果如何,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 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求

## 第六章 拟签订的合同文本

## 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误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。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标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。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时

间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；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

书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 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。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 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。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人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。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

| 序号  | 审查因素                    | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |
| 1-1 | 营业执照等证明文件               | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；<br>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>分支机构参加投标的，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。 | 提供证明文件的电子件或电子证照     |
| 1-2 | 投标人资格声明书                | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 格式见《投标文件格式》         |
| 1-3 | 投标人信用记录                 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）；                                                                                                                                                                                                | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构 |

| 序号    | 审查因素                   | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式要求        |
|-------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|       |                        | 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 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, 与其他采购文件一并保存;<br>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 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。                                                                                                  | 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《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
| 2-1   | 中小企业政策证明文件             | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件               | 当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。<br>1、投标人单独投标的, 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。<br>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人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, 且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议(本项目不涉及) | 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、且投标人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。<br>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                                                                                                                                                                                                  | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号  | 审查因素                    | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 格式要求                          |
|-----|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|     |                         | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求         | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 提供证明文件的电子件或电子证照               |
| 3   | 本项目的特定资格要求              | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求<br>(本项目不涉及) | <p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人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投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</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 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 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投标人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投标人确定资质等级。</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投标人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<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件<br>格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求           | 如本项目属于政府购买服务，投标人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《投标文件格式》<br>“1-2 投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求                | 如有，见第一章《投标邀请》<br>注：如联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 提供证明文件的电子件或电子证照               |

| 序号    | 审查因素              | 审查内容                                                                            | 格式要求                    |
|-------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 3-3-1 | 资质要求              | 投标人须具备建设行政主管部门颁发的有效期内的市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质；                                 | 提供证明文件的电子件或电子证照         |
| 3-3-2 | 拟派总监要求            | 投标人拟派的总监理工程师须具备市政公用工程专业注册监理工程师证书及总监理工程师任命书；                                     | 提供证明文件的电子件或电子证照，任命书格式自拟 |
| 4     | 投标保证金<br>(本项目不涉及) | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                               |                         |
| 5     | 获取招标文件            | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。<br>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 |                         |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容,对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查,并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的, **投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素        | 审查内容                                                                          |
|----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授权委托书       | 按招标文件要求提供授权委托书;                                                               |
| 2  | 投标完整性       | 未将一个采购包中的内容拆分投标;                                                              |
| 3  | 投标报价        | 投标报价未超过招标文件中规定的限价;                                                            |
| 4  | 报价唯一性       | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外);                                              |
| 5  | 投标有效期       | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的;                                                |
| 6  | 实质性格式       | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的;                                               |
| 7  | ★号条款响应(如有)  | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的;                                                  |
| 8  | 拟分包情况说明(如有) | 如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包,且投标人拟进行分包时,必须提供;否则无须提供;                              |
| 9  | 分包其他要求(如有)  | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定;<br>分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有); |
| 10 | 报价的修正(如有)   | 不涉及报价修正,或投标文件报价出现前后不一致时,投标人对修正后的报价予以确认;(如有)                                   |

|    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | 进口产品<br>(如有)              | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 12 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人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；</p> <p>2）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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p> |
| 13 | 公平竞争                      | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14 | 串通投标                      | <p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；</p> <p>（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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>                                                                                                                                                                                                  |
| 15 | 附加条件                      | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 16 | 其他无效情形                    | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中,评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$ ;

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价} \times 50\%$ ;

(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即 $\text{投标(响应)报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ;未设定最高限价的采购项目,以采购项目预算金额作为最高限价;

(4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第(1)项至第(4)项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中,属于第(3)项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为**无效投标(响应)**处理。

- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 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 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 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。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。

2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过

资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：     /    

3.2.3 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）     /    。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：     /    

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

#### 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

| 序号 | 评审因素                   | 分值   | 评分标准                                                                                                                                                                                                                         | 说明                                                                   |
|----|------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标报价                   | 10 分 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。                                                                                                                                           | 此处投标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，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。 |
| 2  | 类似业绩                   | 12 分 | 投标人 2021 年 6 月 1 日至今承接过类似项目业绩，每提供一份证明材料得 4 分，满分 12 分。                                                                                                                                                                        | 注：业绩认定时间以合同签订时间为准。应可从合同证明材料中明确辨识出服务内容、须提供合同首页、主要内容页、双方签字盖章页，否则不得分。   |
| 3  | 项目团队配置                 | 10 分 | 根据项目情况配置团队人员及职责划分，专业齐全，配置合理，完全满足项目需求的要求，得 10 分；<br>根据项目要求配置团队人员，专业较齐全，配置基本合理，基本满足项目需求的要求，得 7 分；<br>配置团队人员有缺失，配置欠缺，满足项目需求的部分要求，得 4 分；<br>配置团队人员有缺失或不合理，不能满足项目需求的要求，得 1 分；<br>本项未提供不得分。                                        |                                                                      |
| 4  | 工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策 | 10 分 | 工程特点认识明确透彻有针对性、监理工作的重点与难点分析合理明确有针对性及监理对策方案合理有力针对性强，得 10 分；<br>工程特点认识较明确透彻、监理工作的重点与难点分析较合理较明确及监理对策方案较合理较有力针对性较强，得 7 分；<br>工程特点认识一般、监理工作的重点与难点分析一般及监理对策方案针对性一般，可实施性一般，得 4 分；<br>工程特点认识不明确、监理工作的重点与难点分析不明确及监理对策方案不合理针对性弱，得 1 分； |                                                                      |

| 序号 | 评审因素        | 分值   | 评分标准                                                                                                                                                                                                                 | 说明 |
|----|-------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |             |      | 本项未提供不得分。                                                                                                                                                                                                            |    |
| 5  | 质量控制重点及监理措施 | 10 分 | <p>质量控制重点明确详细，监理措施方案有力，针对性强，可实施性强，得 10 分；</p> <p>质量控制较合理较明确较详细，监理措施方案较有力，针对性较强，可实施性较强，得 7 分；</p> <p>质量控制重点了解一般，监理措施方案一般，针对性一般，可实施性一般，得 4 分；</p> <p>质量控制重点不明确不详细，监理措施方案不够有力，针对性不强，可实施性差，得 1 分；</p> <p>本项未提供不得分。</p>   |    |
| 6  | 进度控制重点及监理措施 | 10 分 | <p>进度控制重点明确详细，监理措施方案有力，针对性强，可实施性强，得 10 分；</p> <p>进度控制重点较合理较明确较详细，监理措施方案较有力，针对性较强，可实施性较强，得 7 分；</p> <p>进度控制重点了解一般，监理措施方案一般，针对性一般，可实施性一般，得 4 分；</p> <p>进度控制重点不明确不详细，监理措施方案不够有力，针对性不强，可实施性差，得 1 分；</p> <p>本项未提供不得分。</p> |    |
| 7  | 投资控制重点及监理措施 | 10 分 | <p>投资控制重点明确详细，监理措施方案有力，针对性强，可实施性强，得 10 分；</p> <p>投资控制较合理较明确较详细，监理措施方案较有力，针对性较强，可实施性较强，得 7 分；</p> <p>投资控制重点了解一般，监理措施方案一般，针对性一般，可实施性一般，得 4 分；</p> <p>投资控制重点不明确不详细，监理措施方案不够有力，针对性不强，可实施性差，得 1 分；</p> <p>本项未提供不得分。</p>   |    |
| 8  | 合同及文档管理措施   | 8 分  | <p>针对本项目特点提出合理可行的合同管理措施及文档管理措施（合同管理措施至少包括合同和信息管理基本程序、合同和信息管理措施、保密措施和方法、支付与索赔处理的程序、合同变更控制；文档管理至少包括文档管理目标、文档管理流程、文档管理措施、监理资料档案管理）。</p>                                                                                 |    |

| 序号 | 评审因素          | 分值  | 评分标准                                                                                                                                                                                                       | 说明 |
|----|---------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |               |     | 充分结合本项目的特点和要求，管理措施针对性强，全面合理、准确得当，得 8 分；<br>与本项目的特点和要求结合较好，管理措施针对性较强，合理且准确，得 5 分；<br>未能完全结合本项目的特点和要求，管理措施针对性一般，合理性一般，准确性一般，得 3 分；<br>未能结合本项目的特点和要求，管理措施针对性较弱、有遗漏，得 1 分；<br>本项未提供不得分。                        |    |
| 9  | 安全监理措施        | 8 分 | 安全监理措施方案明确，详细，有力，针对性强，可实施性强，得 8 分；<br>安全监理措施方案较合理，较明确，较详细，较有力，针对性较强，可实施性较强，得 5 分；<br>安全监理措施方案一般，针对性一般，可实施性一般，得 3 分；<br>安全监理措施方案不明确，不详细，不够有力，针对性不强，可实施性差，得 1 分；<br>本项未提供不得分。                                |    |
| 10 | 环境保护及文明施工监理措施 | 6 分 | 环境保护方案明确详细，文明施工监理措施方案有力，针对性强，可实施性强，得 6 分；<br>环境保护方案较合理较明确较详细，文明施工监理措施方案较有力，针对性较强，可实施性较强，得 4 分；<br>环境保护方案一般，文明施工监理措施方案一般，针对性一般，可实施性一般，得 2 分；<br>环境保护方案不明确不详细，文明施工监理措施方案不够有力，针对性不强，可实施性差，得 1 分；<br>本项未提供不得分。 |    |
| 11 | 组织协调方案及措施     | 6 分 | 组织协调方案明确详细，措施方案有力，针对性强，可实施性强，得 6 分；<br>组织协调方案较合理较明确较详细，措施方案较有力，针对性较强，可实施性较强，得 4 分；<br>组织协调方案一般，措施方案一般，针对性一般，可实施性一般，得 2 分；                                                                                  |    |

| 序号 | 评审因素 | 分值    | 评分标准                                                   | 说明 |
|----|------|-------|--------------------------------------------------------|----|
|    |      |       | 组织协调方案不明确不详细，文措施方案不够有力，针对性不强，可实施性差，得 1 分；<br>本项未提供不得分。 |    |
| 合计 |      | 100 分 |                                                        |    |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

| 包号 | 标的名称                    | 采购包<br>预算金额<br>(万元) | 数量<br>(项) | 简要技术需求或服务要求          |
|----|-------------------------|---------------------|-----------|----------------------|
| 1  | 车公庄大街环境品质提升项目工程监理服务采购项目 | 272.180173          | 1         | 车公庄大街环境品质提升项目工程监理服务。 |

#### 2. 项目背景/项目概述

项目建成后将优化交通及停车管理、满足群众需求功能、补足城市特色景观、加强城市风貌管控、提升城市公共空间品质，切实服务百姓生活，打造一条承载新中国城市发展记忆的格调大气典雅、功能井然有序、环境温情宜居的花园街道。建设地点主要位于车公庄大街，建设主要内容有交通组织优化、特色景观美化、夜景照明提升、市政设施更新、建筑牌匾合规整治四项工作。

本项目投资额约 14162 万元。

#### 3. 监理范围

本项目工程量清单及施工图纸范围内的全部工程监理服务。

### 二、商务要求

1. 合同履行期限：自合同签订之日开始实施，至保修（含缺陷责任）期完成、监理人提交全部相关文件和报告后终止。
2. 项目地点：东起官园桥、西至三里河路，全长约 1.9 公里。
3. 付款条件：详见《第六章 拟签订的合同文本》。

### 三、技术要求

投标人必须严格按照国家、省市等有关建设监理规定进行监理工作，服务内容包括成本控制、进度控制、质量控制、安全控制、信息管理和协调等，从施工准备到竣工验收、到保修期结束所应承担的全部监理内容，但不限于：

#### 1. 监理人员

监理人员配置应满足《项目监理机构人员配置标准（试行）》中相关要求。

## 2. 计划管理

(1) 每周组织由各相关方参加的监理例会，协调解决施工过程中出现的问题；每周例会对安全进行总结，并提出整改要求；

(2) 协助委托人界定工程的范围，对可能发生的范围变更进行监测，并提请委托人调整；

(3) 监理人每月 5 日前编制监理月报表，并提交各施工承包人上报的工作量审核结果；

## 3. 检查施工现场的安全及文明施工工作：

(1) 检查施工现场的安全围闭工作，在拆除危险区周围设置禁区围栏、警戒标志，派专人监护，禁止非拆除人员进入施工现场。

(2) 检查施工现场的场地清理，保证运输道路畅通。

(3) 检查施工现场各相关管线的拆除、移改情况。

(4) 检查施工现场的临时防护设施，避免施工时的砂、石、灰尘飞扬等影响周边居民、行人。

(5) 检查施工现场的施工用临时电源、水源，保证施工时水、电畅通。

## 4. 现场管理

(1) 监理人应组织各专业具备相关资质人员对本项目可能涉及的图纸进行审核；

(2) 协调施工现场可能交叉作业的各方及产权方等之间的关系；

(3) 审核本工程各承包人授权的常驻现场代表的资质，以及其他派驻到现场主要技术、管理人员的资质；监理人可向委托人建议对各承包人中工作不称职人员予以调换；

(4) 及时向委托人、各承包人发出安全、质量、进度预警通知，建立有效沟通机制规避项目建设的风险，委托人应予以支持；

(5) 监理人应及时向委托人反映并协助解决工程中所遇到的重大问题；

(6) 检查施工单位的施工机械是否能满足施工的要求，如未能符合要求则要求施工单位进行整改；

(7) 组织并跟踪承包人进行技术资料的复核，并提出预控性意见等；

(8) 检查工程使用的材料、构件、机械、设备的规格、型号和质量等，考核其性能是否满足设计要求及有关规范、现行政策、法令的规定。检查承包人的加工工艺是否符合有关规范、规程、规定的要求；

(9) 控制施工范围，确保周边建筑及设施的安全；

(10) 控制粉尘飞石，检查施工人员的安全保护措施的实施情况：施工人员进行施工时，应该站在专门搭设的脚手或者其他稳固的结构部分上进行操作。监督操作人员按照施工内容，佩戴安全帽和其他所需的防护用品。进行高空作业时采取必要措施防止高坠，进行深坑作业、地下管线相关挪移施工时应全程监督，确保人员安全；

(11) 监督施工单位的施工工序及工艺，严格按照相关法规、管理等规定实施，确保施工质量。

(12) 监督施工现场的清理工作，应做到渣土及时清理，每日离场前做好苫盖相关工作。

(13) 监督施工单位的施工进度，当施工进度明显落后于计划进度时要求施工单位提交施工进度落实方案。

## 5. 施工质量控制

(1) 监理人须审查各承包人的质量保证体系和措施，核实质量文件；对施工的全过程进行检查，对重要工程部位和主要工序进行跟踪监督，控制工程质量，督促承包人达到质量要求；

(2) 监理人对质量通病应有预控措施，及时发现施工建设过程中存在的问题，在解决质量问题时，做到方法灵活，手段多样，措施得力。在监理过程中发出停工、调换不合格的施工人员、材料退场等指令之前，须向委托人通报，经委托人批准同意后再行发出；

(3) 要求承包人按照合同条款、技术规范（当各类标准存在不一致之处，应执行其中技术标准或要求最严格的标准）和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；

(4) 施工过程中关键部位需进行测量放线的，监理人组织专业人员使用自有设备进行复核；

(5) 监理人应按照施工作业程序及时到位，对工程建设进行动态跟踪监理，对工程重要部位和关键工序要按照建设部颁发《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法》（建市〔2002〕189 号）的相关规定进行旁站监理，对重要隐蔽工程要拍照、录像，并做好检查记录工作；

(6) 审查各承包人提出的材料和设备清单，设备材料进场时应严格按相关标准、规范及规程进行检查验收，确保其规格、质量、数量符合标准，对不合格

的材料和设备要求其进行更换并保证不进场；

（7）凡使用新材料、新产品、新工艺、新技术的项目，监理人应附产品质量标准，使用说明和工艺要求报委托人批准，经委托人批准后，监理人按新标准验收；

（8）监督各承包人处理发生的工程质量事故，对于发现的质量问题，参加工程质量事故原因的调查分析，对各承包人报送的处理方案，在向委托人报告的同时提出具体建议，委托人批复后，按照委托人意见监督事故处理方案的落实；

（9）监理人调查、处理工程质量缺陷和事故，出现重大质量事故时，督促各承包人按规定上报有关部门，对重大技术问题组织召开专题研讨会并提出合理化建议；监理人对于委托人、各承包人提交的书面文件应最晚在 24 小时内予以回复，若不能在上述要求内回复应及时通知委托人，经委托人同意后根据问题处理难度确定回复时间，无论何种情况监理人应在 5 天内给与书面答复；

（10）工程质量要求为合格。

## 6. 施工安全控制

（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并对建设工程安全生产承担监理责任，配备不少于 1 名专职安全监理。对专职安全监理工程师、专业监理工程师等不匹配项目能力要求的人员发包人有权更换；

（2）监理人应对本项目进行详细的实地考察，监督承包人识别本项目危险源并采取相应安全措施予以控制，监督规定配备安全管理专职人员，且按专业配备，持证上岗；监督各劳务分包单位应按规定配备专兼职安全管理人员；对承包人不符合要求的专职安全管理人员，监理单位有权提醒承包单位进行更换，并将意见反馈至委托人；

（3）监理人按照《北京市安全生产条例》及《建设工程安全生产管理条例》等规定对本工程实施安全监理，监督承包人安全费用专款专用；

（4）施工期间，重点检查特殊工种是否持证上岗，检查施工安全措施、劳动防护和环境保护措施是否到位，一旦发现安全隐患下达指令要求各承包人及时消除；发现存在安全事故隐患的，应当要求各承包人整改；情况严重的，应当要求各承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。各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，并督促承包人保证绿色安全施工的要求；

（5）对危险性较大分部分项工程或专项工程监理人应重点审核施工单位方

案中的安全技术措施，并经审核批准后方可施工，对危险性较大分部分项工程监理人应安排专业工程师进行专项旁站；

（6）监督施工现场安全、消防、文明施工、节能环保及卫生等情况，提出意见并根据所提出的整改意见监督承包人实施；

（7）监理人应组织施工承包人开展日常安全隐患排查工作，并督促承包人对安全隐患整改落实，对一时难以整改到位且存在较大安全隐患的，监理人有权要求施工承包人局部停工或整体停工；

（8）如发生安全事故，协助委托人组织对事故的处理；

（9）针对以上工程监理文件不全之处依据国家、北京市、属地安全文明施工，监理人要求开展依法合规监理工作。

## 7. 合约及工程投资管理

（1）协助委托人对施工过程中可能发生的设计变更和洽商的合理性、可行性、经济性进行分析评价，尽可能消除可以预见的不合理变更和洽商发生并做好洽商、变更资料的汇总整理工作；

（2）洽商、变更及暂估价材料设备管理工作应严格执行委托人的相关规定执行；

（3）洽商和变更签证：及时签认和办理工程洽商和变更；对需要及时确认的洽商和变更进行现场初步签认，对于无法用图示和图纸说明工程量的洽商和变更应及时向委托人报告；应及时提醒委托人办理减项洽商事宜。洽商和变更办理应及时、有效，严禁事后补报现象的发生（特别是隐蔽工程），工程中发生的变更及洽商需有监理人代表和委托人代表的共同签字方可生效；

（4）监理人计算并与承包人核对设计变更、现场洽商等费用文件；在接到各承包人报送的工程洽商变更及报价后 5 日内提出初步审核意见，在 10 日内报送委托人予以审定、确认；

（5）监理人应对报送委托人审批的洽商、变更、索赔及工程结算工作的初步审核结果的准确性负责；

（6）按照施工总承包合同及其他合同约定，对各承包人提出的索赔事件提出初步审核意见，协助委托人处理合同纠纷，调解委托人与承包人之间的争议；处理与本工程有关的索赔事宜及协议纠纷事宜，并报委托人批复；

（7）负责督促、检查委托人签订的合约、协议的履约情况，督促参建各承包人（指总承包人和独立承包人）严格按合同进行工作，在月度工作报告中向委

托人汇报各类合约执行的情况，为合同顺利履行提供决策依据；

（8）负责监督和审核承包单位按照行政主管部门关于农民工工资支付相关要求及时支付，并纳入监理日志和月报内容中。

## 8. 信息管理

（1）按北京市《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）和《建筑工程资料管理规程》（DBJ01-51-2017）的相关规定，负责工程资料的收集（属于委托人提供的资料，由监理人提出资料清单目录，委托人提供相关资料）、整理、保存及向档案馆移交；定期按照委托人要求，将各类技术经济文件、往来发文装订成册；

（2）根据委托人要求完成隐蔽工程验收、要求承包人建立照片与视频档案；

（3）督促设计、各承包人及时整理技术档案材料、合同协议文件和材料，并监督各承包人对其准确性、完整性负责；

（4）向委托人提交各种装订成册报表，包括工程监理及相关服务月报、工程量确认单、记录、会议纪要等文字成果及相关电子文件；

（5）负责监督各承包人按委托人要求及时并完整地报送竣工资料（含工程量确认单）并审核各承包人提交的竣工验收资料，保证工程验收备案工作顺利完成；

（6）监理人负责对各承包人按期提交的竣工图进行审核；

（7）一切有关本工程建设资料必须保密，未经委托人同意不得向第三者转让或用于本协议之外的工程，否则委托人有权向监理人索赔；

（8）协助委托人完成资料归档工作并应保证资料的真实性；完成自身全部资料的归档；同时督促承包人按合同规定完成竣工资料。

（9）监理人设置资料专职人员，负责会务组织的各项工作，负责记录、编辑、车公庄项目所有会议的会议记录及语音记录，负责采购人要求的包括但不限于各类日报、周报、月报等资料的收集、审核、编辑及归档等内容。

## 9. 工程验收

（1）监督各承包人按时对各工程进行质量验收核查；

（2）负责统筹组织分部、分项工程和隐蔽工程的检查验收，参与组织工程阶段性验收及竣工预验收并协助委托人进行竣工验收；

（3）协助委托人完成工程移交；配合委托人交付工作，不因工程进度问题、质量问题、安全问题影响委托人交付工程。

## 10. 保修期阶段的监理

工程进入保修期阶段后，如出现在合同范围内需要施工方进行维修的内容，投标人应对施工方的维修工作进行监理，监理内容与施工阶段相同，并在维修工作完成后出具报告。

## 11. 其他

（1）按照本合同及委托人的指示、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）及北京市《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）规定的监理内容执行，若有不一致，按较高要求者或委托人要求执行。

（2）协调各参建单位的关系，解决施工现场可能发生的进度滞后、质量整改、成本计量不规范、合同条款没有完全履行等过程控制中出现的问题。

（3）在施工过程中协调与工程有关的纠纷。

（4）未征得委托人同意，总监理工程师、总监代表及项目部成员不得随意更换，各专业监理工程师应根据工程情况常驻现场。

（5）项目竣工验收后配合委托人向使用人验收交付工作。

12. 本项目适用现行国家、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。

适用于本工程的其他有关监理及相关服务的规范、规程和标准：

（1）《建设工程监理规范》GB/T50319-2013；

（2）北京市《建设工程监理规程》（DB11/T 382-2017）；

（3）《建筑工程资料管理规程》（DB11/T695-2017）；

（4）《建筑工程施工现场安全资料管理规程》（DB11/383-2017）；

（5）现行国家和北京市颁布的有关施工及验收规范以及建筑安装工程质量验收评定标准；

（6）国家及本市现行有关工程建设和建设监理的法律法规、规章和规定；本合同在实施过程中如与国家及本市颁布的新法规有抵触时，按国家及本市颁布的新法规执行。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

# 北京市建设工程委托监理合同

项目名称：车公庄大街环境品质提升项目工程监理服务采购

项目

委 托 人：北京市西城区城市管理委员会

监 理 人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 第一部分 合同协议书

委托人（全称）：北京市西城区城市管理委员会

法定代表人：王冰

住址：北京市西城区北礼士路 12 号

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_

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：车公庄大街环境品质提升项目工程监理单位采购项目；
2. 工程地点：东起官园桥、西至三里河路，全长约 1.9 公里；
3. 工程规模：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_；
4. 工程范围：\_\_\_\_\_；
5. 建安工程费：\_\_\_\_\_。

### 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；
3. 合同专用条款；
4. 合同通用条款；
5. 最后报价一览表；
6. 响应文件及响应文件附录；
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) 签约酬金(大写)：\_\_\_\_元(¥\_\_\_\_元)。包括：

1. 监理酬金：\_\_\_\_元。
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：

计划开工日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

计划竣工日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

2. 相关服务期限：

(1) 保修责任(含缺陷责任)期服务期限自项目工程范围内的全部工程实际竣工验收合格之日起 24 个月。

(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：2026 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。
2. 订立地点：北京市西城区。
3. 合同壹式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

(本页内，此页无正文)

## 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、成交通知书、合同专用条款、合同通用条款、最后报价一览表、响应文件及响应文件附录、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。

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）成交通知书；
- （3）合同专用条款；

- (4) 合同通用条款;
- (5) 最后报价一览表;
- (6) 响应文件及响应文件附录;
- (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，不得将合同服务内容进行分包，不得将合同服务内容全部或部分转包给他人。

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，如专用条款中未确定的，视为无奖励。

### 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 50%。

#### 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经法定代表人书面授权的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，正常工作酬金应当按以下方法调整：

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

当按以下方法调整：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（包括自然灾害、战争、洪水等原因，也包括主管部门指令或相关政策变动等）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，解决方式以专项条款规定为准。

（本页内，以下无正文）

### 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

(10) 组成合同文件的其他文件：工程监理廉政责任书。

##### 1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：(1) 在本合同履行过程中，对委托人提供给监理人的资料信息以及监理人在全过程中接触到的所有信息，监理人负有保密的责任。未经委托人书面同意，监理人不得擅自公开、出版、发表或以其他方式使用或者向任何第三方透露从委托人获得的任何资料和信息。(2) 监理人违反本协议约定的保密义务的，委托人有权要求监理人赔偿相关损失。保密期限为长期。

监理人申明的保密事项和期限：无。

第三方申明的保密事项和期限：无。

#### 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：包括但不限于本项目施工图纸和工程量清单范围内的全部内容。监理人应根据《建筑工程监理规范》（GB/T50319-2013）及其他相关文件对监理人的要求，组建项目监理机构、编制监理规划及实施细则、制定监理工作程序，完成本工程施工过程中的质量、进度、费用控制、安全生产监督管理、合同、信息、竣工备案等方面的协调管理，包括保修阶段的监理服务。

##### 2.1.3.5 其他相关服务的内容：

1、定期回访；

2、对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷进行检查和记录，并要求和监督施工单位予以修复，合格后应予以签认；

3、对工程质量缺陷原因进行调查，与建设单位、施工单位协商确定责任归属。对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，核实施工单位申报的修复工程费用，并签认工程款支付证书，同时报建设单位审核同意。

具体监理工作按照本合同及委托人的指示、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）及北京市《建设工程监理规程》（DB11/382-2017）规定的监理内容执行（若有不一致，按较高要求者或委托人指示执行）。

## 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：1、国家、住建部及北京市颁布的有关建设监理及工程质量的法规、法令、政策和相应的规章制度；2、现行的工程建设设计、施工规范和质量检验评定标准；3、经上级主管部门批准的工程项目建议书、可行性研究报告、初步设计、概（预）算书、建设计划、设计图纸及说明和其它有关文件；4、设计与施工招标文件；5、委托人与施工单位签订的正式合同、协议及附件；6、工程量清单及说明和中标单位投标时的工程量清单计价表；7、工程合同指定的标准图纸、技术规范、工程质量评定标准、试验规程等；8、委托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、委托人及其上级单位有关规章制度；11、其他与工程监理有关的有效文件。

2.2.2 相关服务依据：同上述监理依据。

## 2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.1 监理人员其他要求：无。

2.3.2 更换监理人员的其他情形：出现重大工作失误，擅自离岗，串通或接受承包商、分包商、材料供应商接受任何形式的贿赂等现象，或者有疾病不能继续履行职责等，以上情况需经委托人书面同意后或按照委托人的提议，方可更换监理人员。

## 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：所有涉及费用的工程变更、洽商、索赔现场事实的确认以及经济的审核、工程开工令、停工令及复工令均要经过委托人书面批准后方可实施。以下权力的行使之前需经委托人（即工程发包人）书面批准：

- （1）任何图纸修改和补充的签发；
- （2）任何变更指令；
- （3）开工令的发布及暂停施工指令和复工指令的发出；
- （4）工期的延误及进度计划的修订批复；
- （5）承包人提出任何索赔处理；
- （6）承包人项目经理和技术负责人的撤换；
- （7）工程任何价格确认；
- （8）付款证书的签发。

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：监理规划应在委托人与监理人签订本合同及收到委托人向监理人提供的施工图设计文件后开始编制，并应在召开第一次监理会议前报送委托人。《监理月报》（一式两份）必须于每月 28 日报送（总监签字并加盖单位公章），第一次《监理月报》于开工后的次月 28 日递交。专项报告报送时间及份数，按委托人的要求执行。

## 2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：以现场条件为准。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：委托人。

在合同终止后，监理人应当在 10 天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式为：现场查验移交，出具书面移交证明。

## 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：开工前七日，委托人应提供施工图 1 套，本工程建设施工磋商文件及施工合同副本（复印件）1 份，中标通知书及中标预算（复印件）1 份。

### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

### 3.6 答复

委托人同意在 10 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) 工程质量：在工程实施、完成及修复任何缺陷的过程中，监理人应遵守所有适用的国家质量法律法规、规章制度以及有关技术标准、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。有下列任一行为之一的，应赔偿由此给委托人造成的全部经济损失：

①监理人在监理过程中与施工单位串通，弄虚作假；

②监理人将不合格的建设工程、建筑材料、建筑构配件和设备按合格签认从而降低工程质量标准或导致工程质量不合格；

③监理人未依照国家质量法律法规、规章制度以及有关技术标准、设计文件和建设工程承包合同实施监理职责；

④因监理人过失，本工程未达到竣工验收标准。

(1) 工期延误：在监理过程中，如果因监理人过失而造成工程建设进度的推迟或延误，工期每延误一天，监理人应当向委托人赔偿本合同签约监理酬金的 0.2%，不足一天按一天计算；最高不超过本合同签约监理酬金的 3%。

(2) 费用控制：在监理过程中，如果因监理人过失而造成建筑安装工程费增加的，监理人须向委托人赔偿。赔偿金=建筑安装工程费增加额×（正常工作酬金÷建筑安装工程费）。

(3) 安全防护与文明施工：在工程实施、完成及修复任何缺陷的过程中，监理人应按照所有适用的安全法律法规、规章制度和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。在监理过程中有下列行为之一的，承担签约监理酬金总额 3%（含）以下的违约金（具体金额由委托人视具体情况确定），造成损失的，依法承担赔偿责任【赔偿金=直接经济损失×（正常工作酬金÷建筑安装工程费）】：

①监理人未对施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案进行审查；

②发现安全事故隐患未及时要求施工单位整改或者暂时停工；

③施工单位拒不整改或者不停止施工，未及时向有关主管部门报告；

④监理人未依照法律法规、规章制度和工程建设强制性标准实施监理；

⑤因监理人过失造成安全事故。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：本合同有明确约定的，以明确约定为准。本合同未做明确约定的，按下述方式确定：造成损失的，依法承担赔偿责任，赔偿金=直接经济损失×（正常工作酬金÷建筑安装工程费）。

#### 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：无。

### 5. 支付

#### 5.2 首付款

委托人应当在双方签订合同、预算评审结束且项目财政资金到位后 14 天内向监理人支付首付款，额度为签约监理酬金的 30%。

#### 5.3 中期支付

##### 5.3.1 监理酬金

工程竣工验收合格后 15 个工作日内，支付签约监理酬金的 40%，监理酬金经政府结算审计单位审核完成、本项目财政资金到位后 30 个工作日内，委托人向监理人支付至审计单位审定的监理结算价的 100%。特别说明：在本合同履行完成时，监理费结算价款以监理人承揽的监理工程的政府审定结算价之和为计费基数，在保持确定成交时的专业调整系数、工程复杂程度系数、高程调整系数、折扣系数不变的基础上，双方同意参照《国家发展和改革委员会建设部关于建设工程监理与相关服务收费管理规定的通知》（发改价格〔2007〕670 号）的规定重新计算得出。监理人同意最终结算价款以政府审计单位审核结算结果为准，如果政府审计监理结算确认金额低于签约监理酬金，出现已付监理费用超额度，监理人应退回该超额部分监理费用。

##### 5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：监理人根据本合同约定提供相关服务，委托人无需另行支付相关服务酬金。

##### 5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：合同条款通用部分第 5.3.3 款不执行，按本条约定执行。特别说明：任何原因（包括但不限于非监理人原因）导致工程工期延长，监理酬金均不作调整，即委托人不因此原因而支付监理人附加工作酬金。发生合同

约定其他需支付附加工作酬金情形的，相应附加工作酬金的具体支付方式由双方另行协商。

#### 5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 5.3.6 竣工支付

合同通用条款第 5.3.6 款不执行。

### 6. 合同生效、变更与终止

#### 6.2 变更

合同通用条款第 6.2 款不执行。

### 7. 争议解决

#### 7.2 调解

合同争议进行调解时，可提交\_\_\_/\_\_\_（调解人）进行调解。

#### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第\_\_\_(2)\_\_\_种方式。

(1) 提请\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向\_\_\_\_\_项目所在地\_\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

（此页无正文）

委托人：（盖章）

北京市西城区城市管理委员会

监理人：（盖章）

法定代表人

或委托代理人：（签字）

法定代表人

或委托代理人：（签字）

营业执照号：

住所：北京市西城区北礼士路 12 号

邮政编码：100044

开户银行：

账号：

电话：

传真：

电子邮箱：

签订日期：2026 年 月 日

营业执照号：

资质证书编号：

住所：

邮政编码：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

电子邮箱：

签订日期：2026 年 月 日

附件：

## 工程监理廉政责任书

工程项目名称：\_\_\_\_\_

工程项目地址：北京市西城区

建设单位（甲方）：北京市西城区城市管理委员会

监理单位（乙方）：\_\_\_\_\_

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设监理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

### 第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程监理和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设监理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

### 第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、

娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

### 第三条 乙方的责任

应与甲方和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的方针、政策，尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范以及监理法规，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

（五）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。

第六条 本责任书的有效期为双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖

公章之日起生效，有效期至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任书一式六份，由甲乙双方各执二份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）  
北京市西城区城市管理委员会

乙方单位：（盖章）

法定代表人或其  
委托代理人（签字）：

法定代表人或其  
委托代理人（签字）：

地址：北京市西城区北礼士路 12 号  
电话：  
日期：2026 年 月 日

地址：  
电话：  
日期：2026 年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

2026 年 月 日

2026 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，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）；
- （七）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。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：投标人承诺不实的，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（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；投标人如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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投标人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，如投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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投标人出具。联合体投标的，《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。投标人应当在声明函“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具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、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。

（6）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，投标人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《投标人须知资料表》，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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 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\_\_\_\_\_（采购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\_\_\_\_\_（采购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）；

.....

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（请进行选择）：

☐ 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（本项目不涉及）

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）的投标。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（选择）                                                                                  | 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<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |                 |

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_）招标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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人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，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

## 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（本项目不涉及）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，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招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。

六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

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投标人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。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

3-2-1 资质要求：投标人须具备建设行政主管部门颁发的有效期内的市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质。（提供证明文件的电子件或电子证照）

3-2-2 拟派总监要求：投标人拟派的总监理工程师须具备市政公用工程专业注册监理工程师证书及总监理工程师任命书。（提供证明文件的电子件或电子证照，任命书格式自拟）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不涉及）

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）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、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若投标人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. 若投标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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：        性别：        年龄：        职务：       

系                                 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：                                 

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                                 

日期：        年        月        日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 |    |
|----|-------|------|----|
|    |       | 大写   | 小写 |
|    |       |      |    |

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4 投标分项报价表（实质性格式）

### 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 单价<br>(元) | 数量 | 合价<br>(元) | 备注/说明 |
|-------|------|-----------|----|-----------|-------|
| 1     |      |           |    |           |       |
| 2     |      |           |    |           |       |
| 3     | ...  |           |    |           |       |
| 总价（元） |      |           |    |           |       |

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                                                                                                                                          | 招标文件条<br>目号（页<br>码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--------|------|----|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）：<br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；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”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

### 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条<br>目号（页<br>码） | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|---------------------|--------|--------|------|----|
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 本国产品标准证明文件（本项目不涉及）

### 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：                    年      月      日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：                    年      月      日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

## 8 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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。投标人应当在声明函“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，投标人应充分、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。

4) 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，投标人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《投标人须知资料表》，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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 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\_\_\_\_\_（采购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\_\_\_\_\_（采购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）；

.....

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（请进行选择）：

☐ 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：

9 拟分包情况说明（本项目不涉及）

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）的投标。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（选择）                                                                                  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占合同金额的比例（%） |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |             |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |             |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |             |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |             |

- 注：
1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了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，**投标无效**。
  2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
  3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中的说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_）招标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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人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，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|-------|---------|--------|
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。