

北京理工大学外国专家公寓整体
改造工程（监理）校级评比

评 比 文 件

项目编号：ZTXY-2020-F32196

采 购 人：北京理工延园招待所有限责任公司

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二零二零年八月

目 录

第一章 评比邀请	2
第二章 供应商须知	4
第三章 申请文件格式	13
第四章 技术需求	28
第五章 拟签订合同文本	31
第六章 评审	56

第一章 评比邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京理工延园招待所有限责任公司的委托，对“北京理工大学外国专家公寓整体改造工程（监理）”校级评比（项目编号：ZTXY-2020-F32196）所需的下述全部服务进行校级评比，欢迎合格的供应商参与本项目。

一、项目名称：北京理工大学外国专家公寓整体改造工程（监理）

二、范围和预算金额：

（一）服务范围：为采购人提供北京理工大学外国专家公寓整体改造工程监理服务。具体包括对建设工程质量、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等；具体要求详见评比文件《第四章》。

（二）服务履约时间：约 90 日历天

（三）监理费最高限价：人民币 20 万元。

三、合格供应商的资格条件：

（一）供应商满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。

（二）供应商应是独立于采购人和代理机构之外，不是为采购本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商。

（三）不同潜在投标人的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系。

（四）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（五）已向采购代理机构购买评比文件并登记备案的供应商。

（六）供应商须具备房屋建筑工程监理丙级及以上资质。

（七）供应商拟派总监理工程师须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师证书，有总监理工程师任命书。

（八）法律、行政法规规定的其他条件。

四、评比文件发售时间：2020 年 8 月 25 日至 2020 年 8 月 27 日（节假日休息），每天上午 8:30—16:30（北京时间）。

五、评比文件发售地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1105 室。

六、评比文件售价：人民币 500 元(不支持微信、支付宝、刷卡等方式支付)，如需电子版，需要另加 50 元人民币；评比文件及电子版售后不退（只接受现场报名）。

七、申请文件递交时间：2020 年 8 月 31 日 13:30—14:00（北京时间）。

八、申请文件递交截止及评比时间：2020 年 8 月 31 日 14:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的文件恕不接受。

九、申请文件递交地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1113 室。

十、本项目不接受联合体参与。本项目不接受进口产品。

凡对本次评比提出询问，请与我公司联系（技术方面的询问请以邮件、信函或传真的形式）。

采购人：北京理工延园招待所有限责任公司

地 址：北京市海淀区中关村南大街 5 号

联系人：张燕萍

电 话：010-68912064

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1105 室

邮政编码：100022

联 系 人：王晓霞

电 话：010-51908195

电子邮箱：ZTXYGJ3@163.COM

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

第二章 供应商须知

一、评比相关单位

采购人：系指北京理工延园招待所有限责任公司；

代理机构：系指中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；

供应商：系指所有参与本项目的供应商（申请人）

二、供应商

（一）合格供应商的要求

详见评比邀请

（二）评比费用

供应商自行承担参加评比有关的全部费用。

（三）报价要求

1. 所有报价均以人民币报价。
2. 采购人设置最高限价或项目预算的，供应商报价不得超出最高限价或项目预算。
3. 最低报价不作为成交的唯一保证。

（四）评比保证金

1. 供应商应向代理机构缴纳 元作为评比保证金。
2. 采用支票、汇票、电汇、本票等非现金形式。
3. 评比保证金票据的出票单位应为参加评比的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。保证金应于申请文件递交截止前缴至采购代理机构账户，保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号（如有分包）”

保证金缴纳账户为：

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

4. 发生下列情形之一时，供应商的保证金将被没收：

- （1）供应商在报送申请文件截止时间后撤销申请文件的；
- （2）供应商在申请文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或评比文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订协议的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者代理机构恶意串通的。

5. 未成交的供应商的保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还。成交供应商的保证金，在与采购人签订采购合同并按要求提交合同并缴纳成交服务费后 5 个工作日内退还。

（五）代理服务费

1. 代理机构将向成交的供应商收取代理服务费。

（1）成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向代理机构缴付代理服务费。

（2）代理服务费可以为现金、支票、汇票等形式。

（3）成交供应商如未按以上规定办理代理服务费，代理机构将有权没收其保证金。

（4）以中标金额为基数差额累计法计取招标代理服务费。具体收费费率标准如下表：

费率 服务类型 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

以中标金额为一个亿的服务举例，收费金额=100×1.5%+(500-100)×0.8%+(1000-500)×0.45%+(5000-1000)×0.25%+(10000-5000)×0.1%=1.5+3.2+2.25+10+5=21.95 万元

三、评比文件

（一）评比文件构成

1. 评比文件由评比文件总目录所列内容组成。

2. 供应商应认真阅读评比文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

3. 供应商应当按照评比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；如供应商未按照评比文件要求提交全部资料，或者申请文件未对评比文件在各方面都做出响应是供应商的风险。

（二）评比文件的澄清

任何要求对《评比文件》进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购人。采购人将

对在评比截止日期 3 日以前收到的书面澄清要求予以答复（答复中不包括问题的来源）。

（三）评比文件的修改

1. 在申请文件递交截止日期前采购人可主动的或在答复供应商提出澄清的问题时对评比文件进行修改和补充。

2. 评比文件的修改以书面形式通知所有评比文件领取者，修改和补充文件作为评比文件的组成部分（回函确认）。

3. 为使供应商准备评比时有足够的时间对评比文件的修改部分进行研究，采购人可以视评比具体情况，决定是否延长评比截止时间和评比时间。

四、申请文件

（一）申请文件的语言和计量单位

1. 供应商报送的申请文件以及供应商与采购人就有关评比的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 申请文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

（二）申请文件的组成

1. 商务文件

供应商报送的申请文件，包括下列各项，应按照评比文件提供的文件格式填写并按顺序装订，带*号的均为实质性响应条款，若未按要求响应，将有可能做无效文件处理。

序号	实质性响应条款
1	*申请文件未按照评比文件规定要求签署、盖章的；
2	*供应商的申请文件未提供符合评比文件要求的资格证明文件等材料的（标注有*的为必须按要求提供）；
3	*供应商参加政府采购活动前三年内被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）（由采购代理机构评审当天查询并提供查询结果为评审依据）
4	*申请文件含有采购人不能接受的附加条件的
5	*不满足评比文件、国家其他有关法律法规要求的

注：相关业绩证明文件等供应商认为有必要提供的文件后附。

（三）申请文件填写说明

1. 认真阅读评比文件的全部内容。申请文件须对评比文件中的所有实质性条款做出响应，未实质响应的，按照无效文件处理。

2. 申请文件按统一格式填写，并按本须知第三章规定的顺序排列，统一编目编码装订

成册，由于编排混乱导致评比文件被误读或查找不到，其责任应当由供应商承担。

3. 申请文件应严格按照评比文件第三章“申请文件格式”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不能有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。申请文件未按规定格式提交的，造成的不利后果由供应商承担。

4. 供应商必须保证申请文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评比评审委员对其中任何资料进一步审查的要求。

5. 全部申请文件的规格尺寸为 A4 纸型，如要求提供图纸等资料可用 A3 纸型另装册。附件规格幅面应与正本一致，按照评比文件规定的顺序，统一编目编码装订。申请文件中的各项表格必须按照评比文件格式要求制作。

（四）申请文件的编制及密封

1. 申请文件内容应为纸质印刷本。申请文件格式中标明需要签字盖章的，应由供应商的法定代表人或其授权代表签字，加盖供应商单位公章。

2. 申请文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。应准备正本 1 份和副本 2 份，电子版 1 份【U 盘或光盘，与签字盖章后申请文件正本完全一致的扫描件（彩色 Pdf 格式）及电子版（Word 格式），单独密封】。若正本和副本不符，以正本为准。每份申请文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以正本为准。

3. 申请文件应按以下方法装袋和密封：

（1）申请文件密封袋（箱）内应装有申请文件正本和副本。用封条在申请文件密封袋（箱）背面开口处密封，封口处加盖供应商的单位公章。

（2）电子版采用光盘或 U 盘方式单独密封提交，用封条在文件密封袋背面开口处密封。封口处加盖供应商的单位公章。

4. 申请文件密封袋正面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	申请文件/电子版
	项目编号： 在____年____月____日____时____分前不得启封 供应商名称：_____（加盖公章） 供应商地址：_____ 法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

（五）申请文件的签署及规定

1. 申请文件如有修改、错、漏处，必须由法定代表人或被授权人在修改处签字或盖章。
2. 申请文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
3. 申请文件的正本中所有提交的复印件、影印件等必须加盖供应商公章，以证明真实、有效。正本中加盖的公章是复印、影印形式的，其申请文件无效。

五、 申请文件的递交

（一）评比截止时间

1. 供应商应在评比公告或评比文件中规定的申请文件递交时间内，将申请文件递交至采购代理机构，递交地点应是评比公告或评比文件中规定的递交地址。
2. 采购人可以视评比具体情况按本须知的规定，通过修改评比文件延长评比截止期。在此情况下，采购人和供应商受评比截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
3. 采购人将拒绝并原封退回在本须知规定的评比截止期后收到的任何申请文件。

（二）申请文件有效期

1. 申请文件应在规定的递交申请文件之日后的90天内保持有效，申请文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（三）申请文件的修改和撤回

1. 评比以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在评比截止时间前送达的，采购人予以接受，书面通知须有经正式授权的供应商代表签字。
2. 在评比截止期之后，供应商不得对其申请文件做任何修改。
3. 从评比截止期至供应商在申请文件格式中确定的评比有效期（90 日历天）之内，供应商不得撤回其评比文件。

六、 评比

（一）组建评比评审委员会对申请文件进行评审

1. 采购人根据评比内容的特点依法组建评比评审委员会。
2. 评审委员会对申请文件进行评审：

（1）对申请文件进行初审。

其中：采购人或采购代理机构将在评审准备阶段对供应商的信用记录进行信息采集；评审委员会以采购人或采购代理机构的信用信息采集结果，对供应商的信用记录进行评审。供应商存在不良信用记录的，其响应将被作为无效响应被拒绝。不良信用记录指：供

应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。查询及记录方式：采购人或采购代理机构将查询网页打印后归档。

（2）对初审合格的申请文件，进行综合比较与评价并独立打分。

（3）推荐成交候选供应商。

3. 对评比文件的实质性条款不响应不允许在评比后修正。

4. 评比评审委员会对申请文件的判定，只依据申请文件本身及评比评审委员会要求提供的有关补充材料。

（二）申请文件的澄清

1. 在评审期间，评比评审委员会可视具体情况要求供应商对其申请文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在评比评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出申请文件范围或者改变申请文件的实质性内容。

2. 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 澄清文件将作为申请文件内容的一部分。

（三）评比过程保密

1. 评比之后，直到授予成交（未成交）通知前，凡属于审查、澄清、评价和比较评比的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

2. 在评审期间，供应商任何企图影响评比评审委员会的言行，将导致评比被拒绝，并承担相应的法律责任。

（四）参与评比的供应商原则上不少于三家，在校级评比文件无不合理条款、程序符合规定的情况下

1. 属于下列情形之一的，可以在两家供应商参与的情况下实施评比；

（1）发出公告或邀请后仅有两家供应商参与的；

（2）经评审，实质性响应校级谈判文件要求的供应商只有两家的。

七、 确定成交供应商

（一）评审委员会根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照报价由低到高的顺序推荐。评审得分且

报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

（二）采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

（三）采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，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，也可以书面授权评审委员会直接确定成交供应商。

（四）成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

（五）成交结果通知书是成交合同的组成部分。

（二）签订协议

成交供应商须在接到成交通知书后 30 日内按北京理工延园招待所有限责任公司要求签订《协议》。

八、 纪律和监督

（一）纪律要求

1. 纪律要求

不得泄露评比活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通评比或与采购人串通评比，不得向采购人或者评比评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义评比或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评比工作。

3. 对评比评审委员会成员的纪律要求

评比评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评比有关的其他情况。在评比活动中，评比评审委员会成员不得擅离职守，影响评比程序正常进行，不得使用没有规定的评审因素和标准进行评比。

4. 对与评比活动有关的工作人员的纪律要求

与评比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评比有关的其他情况。在评比活动中，与评比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评比程序正常进行。

（二）询问、质疑

1. 询问

(1) 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

(2) 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

2. 质疑

(1) 供应商认为评比文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

①对可以质疑的评比文件提出质疑的，为收到评比文件之日或者评比文件公告期限届满之日；

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

③对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

(2) 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(3) 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 供应商质疑实行实名制，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

4. 供应商进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word 版）。

5. 质疑书应当包括下列主要内容：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代表签字或者盖章并加盖单位公章。（备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。)

7. 供应商质疑应当符合的基本条件：

- (1) 质疑供应商已经购买了评比文件，参与了所质疑项目的采购活动；
- (2) 质疑书内容符合本文件的规定；
- (3) 在法定的质疑期内提交；
- (4) 属于我公司负责；
- (5) 国务院财政部门规定的其他条件。

8. 供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

9. 质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

10. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，地址为获取评比文件的地址。

第三章 申请文件格式

一、供应商提交文件须知

供应商应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致申请文件被误读或查找不到有效文件，后果由供应商承担。

1. 所附表格中要求回答的全部问题和信息须正面回答。
2. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
3. 评比评审委员会将依据供应商提交的申请文件并根据评比文件的要求，决定供应商履行协议的合格性及能力。
4. 供应商提交的材料将被保密保存，但不退还。
5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言和份数提交。
6. 正本须具有法定代表人或其授权代表签字，并加盖供应商公章，副本可以是正本的复印件。

二、申请文件组成

*格式一 申请函

(供应商代表签字，并加盖供应商公章)

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____ (申请人全称) 授权 _____ (申请人代表姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号) 校级评比的有关活动，并对此项目进行响应。我方针对该项目的报价为：_____ (大写) _____ 元人民币 (¥ _____ 元)。

据此函，我方兹宣布承诺如下：

1. 如果贵方接受我方的申请，我方保证根据合同的约定完成全部监理工作。
2. 我单位在此声明，所递交的申请文件及有关资料内容完整、真实和准确，在申请活动中不存在弄虚作假、行贿行为，不存在相互串通投标的任一行为。我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。
3. 我单位是独立于采购人和代理机构之外，不是为采购本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理等服务的供应商；本项目我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动”情形。
4. 提供评比文件中供应商须知规定的全部申请文件，包括申请文件正本 _____ 份、副本 _____ 份、电子文档 _____ 份。
5. 我单位接受贵校的授权代表进行调查，以审核我单位提交的文件和资料，并通过我单位的客户，澄清申请文件中有关财务和技术方面的情况。
6. 我方同意所提交的申请文件在评比文件中规定的申请文件有效期 90 日历天内有效，在此期间内如果成交，我方将受此约束。

申请人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

电 话：_____

申请人地址：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

***格式二 法人或其他组织的营业执照或其他证明材料**

说明：

1. 申请人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖申请人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖申请人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖申请人单位公章予以证明。

***格式三 法定代表人授权书（格式）**

（法定代表人不能参与评比时，必须出具本授权书，授权书均须法定代表人签章或盖章及被授权人签字，并加盖申请人公章。）

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签章的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的评比，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签章生效，特此声明。

法定代表人(签字或盖章)：_____

被授权人(签字)：_____

申请人（公章）：_____

附：法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖供应商公章

被授权人姓名：_____

职 务：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

电 话：_____

*格式四 资质证明文件及项目总监资格证书

说明：申请人须提供本评比文件资格条件要求的监理资质证明文件及项目总监资格证书复印件加盖供应商公章，总监任命书原件。

北京市工程项目总监理工程师任命书（格式）

（国家级监理工程师注册证号：_____）
经公司决定，现任命_____（北京市总监任职资格证书：_____）
为我公司_____项目总监理工程师，在该
项工程中履行总监理工程师职责。

特此任命。

申请人：_____（盖章）

法人代表：_____（签字或盖章）

签发日期：_____年_____月_____日

***格式五 财务状况报告**

说明：

1. 申请人在申请文件中，可以提供本单位 2019 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告（至少包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书）（复印件加盖申请人公章），在本年度新成立的公司可以提供验资报告（复印件加盖公章）。

2. 如申请人无法提供单位 2019 年度财务审计报告或验资报告，可以提供银行出具的资信证明（三个月内有效，如有“复印、涂改无效”等字样供应商提供复印件无效）加盖本单位公章。

3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4. 采购单位有审核以上材料原件的权利。

***格式六 社会保障资金缴纳记录**

说明：

申请人须提供报送申请文件截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，复印件并加盖申请人公章（自行编写无效）。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

***格式七 依法缴纳税收的证明材料**

说明：申请人须提供报送申请文件截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖申请人公章（自行编写无效）。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

***格式八 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明书**

（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字或盖章）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

格式九 单位综合情况一览表

一	企 业 主 管 单 位			
	企 业 组 建 时 间			
	企 业 地 址			
	邮 政 编 码		电 话	
	联 系 人 及 职 务		开 户 银 行	
二	企 业 人 员 状 况			
	企业总人数	人	在册工程技术人员	人
	其中：监理人员	人	其中：高级职称	人
	管理人员	人	中级职称	人
	后勤人员	人	初级职称	人
	国家注册监理工程师、造价工程师	人		
	地方注册监理工程师	人		
三	企业固定资产总额约 万元			
	其中：设备 台，计算机 台，测量仪器 台			

格式十 总监理工程师简历表

工程名称					
公司名称					
总监理工程师简历表					
姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事总监理工程师年限		
担任总监理工程师职务下同类工程业绩					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工程日期	工程质量	

格式十一 拟派本项目主要监理人员一览表

工程名称						
公司名称						
拟派人员构成情况表						
项目管理部 管理人员	—（人）	有职称管理人员				
		高级		中级	初级	
主要管理人员	姓名	年龄	职务	职称	专业资质	从事专业
上述现场组织机构各主要岗位的职责概述						

格式十二 监理大纲

（由申请人编写，格式自定。须在封面后、正文前加监理大纲文件的目录，标明申请文件章节内容。）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

格式十三 其他证明文件

（申请人认为有必要提供的其他证明文件）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

2. 采购代理服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目校级评比中若获成交（项目编号：_____），我们保证在拿到成交通知书后 5 个工作日内按校级评比文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。招标代理服务费标准按评比文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

第四章 技术需求

（如本章内容与评比文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

一、项目总情况说明：

项目名称：北京理工大学外国专家公寓整体改造工程（监理）

建设地点：北京理工大学中关村校区

建设内容：北京理工大学外国专家公寓整体改造工程，建筑为 90 年代的砖混结构，共地上 6 层，无地下室，楼内无电梯设备。面积约 3000 平米，现有房间 45 间，其中大套 17 间、中套 6 间、小套 5 间、大标 5 间、小标 12 间，。工程总投资约 1300 万元。

二、技术规范及相关标准：

（一）施工监理规范

1. 本项目工程监理执行北京市地方标准，《建设工程监理规程》（文件编号：DB11/T382-2017）。此规程为合同的重要组成部分。
2. 待工程开工后，由监理办公室依据《建设工程监理规程》编写实施细则，以核对规范的不足部分予以细化、补充或修改（本工程监理的规范）执行《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）。

（二）监理技术规范

本项目工程监理执行国家和本市现行的有关规定、规程和技术标准，如有更新按最新标准执行。

三、服务内容及要求

- （一）参加图纸会审及设计交底并提出审查意见。
- （二）审查承包人提交的施工组织设计及施工方案，提出修改意见，并监督其执行。
- （三）审查并确认施工总包单位选择的分包单位。
- （四）监督承包人严格按照施工图及有关文件，并遵照国家及北京市发布的有关政策、法令、法规、规范、规程及管理程序施工，控制工程质量。
- （五）监督承包人按照施工承包合同和承包人编制的工程进度计划，控制工程进度。
- （六）审查主要建筑材料及主要设备的订货，考核期限性能是否满足设计要求及有关规范及现行政策、法令的规定。
- （七）核定及会签设计变更及工程洽商文件。
- （八）针对质量问题严重程度分别处理。
- （九）调解业主与承包人之间的争议。
- （十）定期主持召开监理工作会议，检查工程进展情况，协调各方之间的关系。

（十一）每月编制监理月报，向业主及有关部门汇报工程监理情况。

（十二）认定工程质量及进度，签署（或会签）付款（工程预付款，月工程进度款，竣工结算款）凭证，进行投资控制。

（十三）审查工程造价及竣工结算。协助业主处理第三方提出的索赔要求。

（十四）组织工程阶段验收及竣工预验收。

（十五）督促整理合同文件和技术档案资料及竣工档案的编制。

（十六）负责安全施工的监督。

（十七）在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

（十八）须遵守采购人约定的有关监理方面的程序 and 规定以及国家和地方政府主管部门的有关法律、法规。

四、服务履约时间：约 90 日历天。

五、履约地点：北京市海淀区中关村南大街 5 号

六、履约验收标准：本项目由采购人按照招标文件要求、投标文件响应、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规程》《建设工程安全生产管理条例》及现行国家有关工程施工验收规范和标准的要求进行验收。

七、本项目委托人会为施工中标单位提供搭建临时设施必要的场所，在临设范围内施工中标单位需为委托人及监理方相关人员提供必须的办公场所。

八、本项目中标监理价为一次性包死价格，监理费用不随施工费用的增减而调整，请投标方知晓。

第五章 拟签订合同文本

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

合同协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《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：_____；

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. 中标通知书；
3. 响应函；
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；
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）签约酬金（大写）：_____元（¥_____）。

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：

计划自_____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_____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 8 份，具有同等法律效力，甲方执 6 份，乙方执 2 份。

委托人：_____（盖章）

营业执照号：_____

住所：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其委托

代理人：（签字）_____

开户银行：_____

账号：_____

电话：_____

传真：_____

监理人：_____（盖章）

营业执照号：_____

资质证书编号：_____

住所：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其委托

代理人：（签字）_____

开户银行：_____

账号：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱: _____

电子邮箱: _____

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

一、合同通用条件

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）、响应文件中的响应函、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）响应函；
- （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。

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

双方不得泄露对方声明的保密资料，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，监理人应当妥善保管和保管，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的该部分义务的通知；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。

二、合同专用条件

1. 定义与解释

1.3 合同文件组成与解释顺序

1.3 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。

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：

2.1.3.5 其他相关服务的内容：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人員的配备情况；

-
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，
并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人
审核、批准；
- (14) 负责安全施工的监督。在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在
事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验
收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争
议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：

- (1) 招标单位与监理单位签订的监理合同；(2) 招标单位与施工单位依法签订的工程施工合同；(3) 现行国家和地方颁布的有关施工及验收规范及建筑安装工程质量验收评定标准；(4) 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；(5) 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，按国家及市颁布的新法规执行；
- (6) 本工程设计图纸及文件。

2.2.2 相关服务依据：

- (1) 《建设工程质量管理条例》（国务院第 279 号令）。
- (2) 《建设工程安全生产管理条例》（国务院第 393 号令）。

(3) 现行关于建筑施工和施工安全的技术规范、技术规程、质量验收标准等。

(4) 《建设工程监理规程》(文件编号: DB11/T382-2017)。

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:

总监理工程师不得更换, 更换其他监理人员需提前 7 天向委托人提出书面申请并由委托人书面同意后才可更换监理人员。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围:

发生的变更、洽商及延期等内容, 监理人必须首先取得委托人的批准方可同意执行。

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:

监理人收到本工程图纸后 7 日内向委托人提交监理规划 1 份, 于每月 5 日前向委托人提交上月的监理月报 1 份。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施: 由施工单位提供办公场所。

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 15 天内移交委托人免费提供的设备、设施, 移交的方式和时间为: 竣工验收后 15 日内。

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: 本工程的工程设计图纸及说明。

3.4 委托人代表

委托人代表为: 。

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：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。

总监理工程师缺勤超过 20 天，则委托人有权提前中止监理合同。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）；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

4.2.1.3 委托人违约的其他情形：委托人逾期付款。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数。

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：

（1）合同签订后 7 日内，委托人支付监理人监理签约酬金的 50%作为预付款。

（3）工程竣工验收合格且监理人向委托人提交合格的全部监理资料（含审核计算资料）后，委托人再一次性支付监理人签约酬金的 50%。

相关服务酬金具体支付方式：发生时，双方另行协商。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：附加工作发生时，双方另行协商。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法：___/___。

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法：___/___。

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___委托人所在地有管辖权的___人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

8.1 为确保监理合同正常实施，任何监理人员的更换必须报请委托人批准，原则上监理单位的总监理工程师、专业监理工程师、造价工程师、专职资料员在合同期间内不得更换。

8.2 未经委托人批准的人员，不得在本工程中从事监理工作。

8.3 监理人员临时离岗 3 天以上，项目监理部必须报请委托人同意，并安排资质相同人员补充岗位。

8.4 监理例会总监必须参加。

8.5 总监代表常驻现场，监理单位保证施工期间现场 24 小时有人值班。

8.6 所有文件的签署及批复，只有总监和总监代表有权利。

8.7 委托人有权随时抽查监理单位的监理资料及工作动态。

8.8 现场总监及总监代表必须是委托是委托授权书中被授权的监理人。

8.10 不准在监理工程材料、设备采购招标评标过程中提供虚假的评标分析报告。

8.11 监理人应当对施工单位落实安全防护、文明施工措施情况进行现场监理。对施工单位已经落实的安全防护、文明施工措施，总监理工程师应当及时审查并确认所发生的费用。监理人发现施工单位未落实施工组织设计及专项施工方案中安全防护和文明施工措施的，有权责令其立即整改，对施工单位拒不整改或未按期限要求完成整改的，监理人应当及时向建设单位和建设行政主管部门报告，必要时责令其暂停施工。

8.12①施工过程中的施工质量、进度、造价以及生产、消防等安全控制，如由于监理人监督管理不到位，导致施工单位出现违章作业现象，委托人将视情况扣罚监理报酬；②

管理施工合同，包括分包合同；③造价师要参与施工全过程造价控制与管理，在工程结算完成前，未经委托人同意，监理公司不得随意更换造价师，否则按违约罚款处理；④总监理工程师应严格履行《监理响应书》中所规定的总监理工程师职责，各专业监理工程师应根据工程情况常驻现场，总监理工程师代表及项目部所有成员不得再兼任其他工程的监理工作。⑤保修期间内监理应配合相应的工作。⑥工程施工时监理工程师必须驻场（安全工程师必须常驻现场），重要工程部位和工序施工，相关监理工程师必须进行全过程旁站监理。

8.13 监理工程师进入现场应严格遵守与安全生产相关的国家法律法规和北京市有关法规、规章及规范性文件。如若监理工程师在施工现场由于自身违章所造成的一切后果，由监理人承担。

8.14 其它另议。

附件：

工程监理廉政责任书

工程项目名称：

工程项目地址：

建设单位（甲方）：

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、感谢费等任何形式的不正当利益。

（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、感谢费等任何形式的不正当利益。

（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。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任书一式四份，由甲乙双方各执一份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

地址：

电话：

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

年 月 日

法定代表人：

地址：

电话：

年 月 日

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

第六章 评审

一、评审委员会的组成：

采购单位将依法组建评审委员会。

二、评审委员会的职责：

1. 申请文件是否符合评比文件要求，并做出评价；
2. 根据需要，要求供应商对申请文件有关事项做出解释或者澄清；
3. 出具评审报告，推荐成交候选供应商名单。

三、评审程序及打分办法

1. 评审准备：评委熟悉评比文件。采购代理机构开始信用记录信息采集工作，信息采集按照申请人递交申请文件的先后顺序依次进行，同时做好查询记录和证据留存。（采集方法为：登陆“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）查询相关主体近三年是否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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
2. 评审委员会对申请文件及采购代理机构提供的信用信息采集记录和证据进行初审（资格性和符合性审查）。就初审合格的申请人，评审委员会将进行综合比较与评价并独立打分，推荐成交候选供应商名单并编写评审报告。

（1）申请文件的初审

依据法律法规和评比文件的规定，对申请文件进行符合性及资格性审查；

（2）综合比较与评价并进行独立打分

按照评比文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分。

（3）推荐成交候选供应商

每位评委在审阅资料的基础上，对各申请人进行综合打分。最后汇总所有评委的分数，求出每个申请人的平均分并排序。排名第一的申请人推荐为预成交供应商。

平均分相同的，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，按照服务方案优劣顺序推荐。

（4）编写评审报告

四、评分标准（满分 100 分）

序号	项目及评分标准		分值
1	最终报价 (10 分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足评比文件要求且有效报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他申请人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评标基准价 / 报价)×10	0-10 分
2	监理大纲 (43 分)	质量控制：欠合理得 0-2 分，合理得 3-6；	0-6 分
		进度控制：欠合理得 0-3 分，合理得 4-7 分；	0-7 分
		造价控制：欠合理得 0-3 分，合理得 4-7 分；	0-7 分
		合同管理：欠合理得 0-2 分，合理得 3-5 分；	0-5 分
		资料、信息管理：欠合理得 0-2 分，合理得 3-5 分；	0-5 分
		安全文明施工管理：欠合理得 0-2 分，合理得 3-6 分；	0-6 分
		现场协调：欠合理得 0-3 分，合理得 4-7 分；	0-7 分
3	现场监理机构人员配备 (28 分)	总监理工程师（资质及业绩）： 具有相关专业高级职称得 6 分，中级职称得 3 分，低于中级职称或没有职称得 0 分； 监理过类似工程项目的，有一个加 3 分，最多加 3 分。（须提供能体现作为总监理工程师的合同）关键页复印件加盖申请人公章。	0-9 分
		人员专业配套：专业工种配套基本齐全的得 0-3 分；专业工种完全配套，其中人员有监理业绩的得 4-6 分。	0-6 分
		人员职称年龄结构：监理单位配备人员数量合理，高、中级职称占比达到 30%~60%（不含 60%），老、中青搭配合理的得 1-3 分，高、中级职称占比达到 60%以上（含 60%），且年龄结构合理的得 4-5 分。	0-5 分
		注册监理工程师所占比例	
		(1) 20%以下	0 分
		(2) 20%—30%（不含 30%）	4 分

		(3) 30%—40% (不含 40%)	6 分
		(4) 40%以上	8 分
4	检测设备 (7 分)	不满足工程检测要求	0
		基本满足工程检测要求	1-4 分
		完全满足工程检测要求	5-7 分
5	监理业绩 (12 分)	近 3 年 (2017 年 8 月 1 日-2020 年 8 月 1 日) 监理过 2 个同类型工程的得 6 分, 每增加一个同类工程加 2 分, 最高 12 分; 低于 2 个业绩不得分。 注: 本评标办法中“业绩”是指房屋建筑工程监理服务, 须提供合同关键页复印件加盖供应商公章	0-12 分
6	合计		100 分

资格性和符合性审查表

检查条件	供应商名称			
响应文件按照校级评比文件规定要求密封、签署、盖章的				
响应文件有效期满足校级评比文件要求的				
未出现：响应人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对本校级评比项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的				
供应商提供了有效财务状况报告的				
供应商提供了供应商的有效社会保障资金缴纳记录的				
供应商提供了有效依法缴纳税收的证明材料的				
供应商提供了近三年供应商无重大违法记录的声明书的				
供应商提供了有效法人或其他组织的营业执照或其他证明材料的				
供应商提供了符合资格条件要求的监理资质证明文件及项目总监资格证书证明文件及总监任命书的				
响应报价未超出监理费最高限价的				
供应商近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录。以采购代理机构评审当天查询结果为准）				
未出现按照法律、法规、规章和规范性文件规定的应当列入的其他情形。				
结论				

备注：1. 校级评比评委应对有效供应商的上述检查条件查验是否合格，合格者划√，不合格者划×，同时还应核对提供文件的响应性。

评审委员会签字：