

北京市公安局昌平分局
昌平公安分局内部网站建设项目(监理)

(项目编号:ZTXY-2022-F35046)

遴 选 文 件

采 购 人:北京市公安局昌平分局

代理机构:中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

二零二二年一月

目 录

第一章	遴选邀请	3
第二章	供应商须知	6
第三章	申请文件格式	16
第四章	项目情况及需求	41
第五章	合同条款	44
第六章	评审	45

第一章 遴选邀请

中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司受北京市公安局昌平分局委托,对其“昌平公安分局内部网站建设项目(监理)”(项目编号:ZTXY-2022-F35046)项目进行遴选采购,欢迎具有相应能力的供应商参加。

1. 遴选项目名称:昌平公安分局内部网站建设项目(监理)

2. 采购内容:为北京市公安局昌平分局的昌平公安分局内部网站建设项目(建设项目合同金额 920183.60 元)提供全部监理服务等采购人所需的一切工作。具体要求详见遴选文件。

预算金额:人民币 3.04 万元

服务期:至昌平公安分局内部网站建设项目全部完成,验收合格为止。

3. 供应商资格条件:

(1) 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和遴选文件中规定的条件。

(2) 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

(3) 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系。

(4) 已向采购代理机构购买遴选文件的供应商。

(5) 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。以采购代理机构于评审当日查询结果为准)。

(6) 本项目不接受联合体参加。不接受进口产品。

(7) 法律、行政法规规定的其他条件。

4. 遴选文件发售时间:2022 年 1 月 26 日起至 2022 年 2 月 8 日止(节假日休息),每天 08:30-16:30(北京时间)。

5. 遴选文件发售地点:朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室(仅接受网上获取)

6. 文件售价:人民币 500 元(不支持刷卡方式)。如需采购文件附件格式电子版(不含采购需求),每份 50 元。采购文件及电子版售后不退

7. 申请文件的递交:

(1) 递交文件时间:2022 年 2 月 11 日上午 08:30-09:00(北京时间);

(2) 递交文件地点:朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1115 室;

(3) 递交文件截止时间:2022 年 2 月 11 日上午 09:00(北京时间),逾期送达或不符合规定

的《申请文件》恕不接受。

9. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源(本项目不适用)、保护环境(本项目不适用)、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、政府采购信用担保、进口产品管理政策、优先采购贫困地区农副产品政策、支持创新、绿色发展(不适用者除外)等政府采购政策。

采购人名称：北京市公安局昌平分局

地 址：北京昌平区西环路甲 68 号

联系人：王警官

电 话：010-80185200

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 1105 室

邮政编码：100022

联 系 人：王先生、于先生、鲁女士

电 话：010-51908473

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、 遴选单位

本项目的遴选单位系指北京市公安局昌平分局(甲方名称)及代理机构。

二、 供应商

(一)合格供应商的要求

(1) 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条和遴选文件中规定的条件。

(2) 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

(3) 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系。

(4) 已向采购代理机构购买遴选文件的供应商。

(5) 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。以采购代理机构于评审当日查询结果为准)。

(6) 本项目不接受联合体参加。不接受进口产品。

(7) 法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 遴选费用

1. 遴选文件售价:人民币 500 元，如需遴选文件附件格式电子版，每份 50 元，本项目只接受网上获取文件，遴选文件及电子版售后不退。

2. 供应商自行承担参加遴选有关的全部费用。

(三) 遴选保证金

1. 供应商应向代理机构递交 **预算金额 2%** 作为遴选保证金(电汇或者支票等非现金形式，最迟于遴选文件递交截止时间前到达代理机构指定账户)。

2. 代理机构开户行信息:

(1) 开户名(全称):中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司;

(2) 开户银行:中国银行北京劲松东口支行;

(3) 账号:346756034237。

注:网银电汇遴选保证金的须写清遴选编号(如有分包,请注明分包号)

3. 发生下列情形之一时，供应商的保证金将被没收:

(1) 供应商在提交遴选文件截止时间后撤回申请文件的;

(2) 供应商在申请文件中提供虚假材料的;

(3) 除因不可抗力或遴选文件认可的情形以外，成交供应商不与遴选单位签订合同的；

(4) 供应商与遴选单位、其他供应商或者代理机构恶意串通的；

(四) 代理服务费(本项目代理服务费由成交供应商支付)

1. 采购人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. 代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
3. 具体收费标准如下：

费率 成交金额(万元)	服务类型		
	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%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%

本项目成交供应商支付代理服务费金额为：450 元

(五) 申请文件有效期

1. 申请文件应在规定的递交时间后的 90 天内保持有效，有效期不满足要求的申请文件将被视为非实质性响应而视为无效文件处理。

2. 采购单位可根据实际情况，在原有效期截止之前，要求供应商同意延长申请文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其文件，且本须知中有关保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

三、 遴选文件

(一) 遴选文件构成

1. 遴选文件由遴选文件总目录所列内容组成。
2. 遴选文件组成：

第一章 遴选邀请

第二章 供应商须知

第三章 申请文件格式

第四章 项目情况及需求

第五章 合同协议

第六章 评审

3. 供应商应认真阅读遴选文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商未按照遴选文件要求提交全部资料,或者申请文件未对遴选文件在各方面都做出响应是供应商的风险。

(二) 遴选文件的澄清

任何要求对《遴选文件》进行澄清的供应商,均应以书面形式通知遴选单位。遴选单位将对在遴选截止日期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) 遴选文件的修改

1. 在申请文件递交截止日期前遴选单位可主动的或在答复供应商提出澄清的问题时对遴选文件进行修改和补充。

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

3. 为使供应商准备遴选时有足够的时间对遴选文件的修改部分进行研究,遴选单位可以视遴选具体情况,决定是否延长遴选截止时间和遴选时间。

四、 申请文件

(一) 申请文件的语言和计量单位

1. 供应商提交的申请文件以及供应商与遴选单位就有关遴选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

供应商提交的申请文件,包括下列各项,应按照遴选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,将做无效申请处理。

序号	商务文件	要求
1	*申请函	签字，并加盖供应商公章。
2	*遴选报价表	签字，并加盖供应商公章。
3	*法人营业执照或其他资格证明	复印件，并加盖供应商公章。
4	*法定代表人授权书	按遴选文件格式。
5	*供应商财务状况报告	复印件，并加盖供应商公章。
6	*社会保障资金缴纳证明材料	复印件，并加盖供应商公章。
7	*依法缴纳税收的证明材料	复印件，并加盖供应商公章。
8	*参加本遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	签字，并加盖供应商公章。
9	*未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件	复印件，并加盖供应商公章。
10	*北京市公安局供应商不良行为记录告知书	签字，并加盖供应商公章。
11	采购需求偏离表	按要求填写
12	商务条款偏离表	按要求填写
13	实施方案(人员配置、具体方案及相关承诺等)	签字，并加盖供应商公章。
14	供应商代表未感染冠状病毒承诺书及附件	签字，并加盖供应商公章。
15	小微企业、监狱戒毒企业、残疾人福利性单位声明函	如适用，请填写，需签字并加盖供应商公章。
16	节能产品、环境标志产品的证明材料	如适用，请填写，需加盖供应商公章。
17	贫困地区农副产品、物业服务的证明材料	如适用，请填写，需加盖供应商公章
18	遴选文件要求的其他资格证明文件包括但不	近3年在全国实施过的类似

	限于：相关业绩证明文件	业绩(相关证明复印件)复印件并加盖供应商公章
--	-------------	------------------------

(三) 应答内容填写说明

1. 供应商应认真阅读遴选文件的全部内容。申请文件须对遴选文件中的所有实质性条款做出响应，未实质响应的，按照无效遴选处理。
2. 申请文件按统一格式填写，并按本须知第(二)条规定的顺序排列，统一编目编码装订成册，由于编排混乱导致申请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遴选文件第三章“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，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，并接受评审委员会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。附件规格幅面应与正本一致，按照遴选文件规定的顺序，统一编目编码装订。申请文件中的各项表格必须按照遴选文件格式要求制作。

(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，应由申请代表人签字，加盖供应商单位公章。
2. 申请文件正本一份，副本二份，电子版【需签字加盖公章后的申请文件正本的彩色扫描件(Pdf 格式)及电子版(Word 格式)各 1 份，存储在一个 U 盘或光盘中】，正本、副本和电子版的封面上应清楚地标记“正本”、“副本”或“电子版”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。
3. 申请文件采用左侧胶装方式装订。
4. 供应商应将申请文件密封递交，封口处应有申请代表人签字或供应商公章，且在信封正面标明“正本”“副本”“电子版”字样同时注明项目编号、遴选项目名称、供应商名称等。

(五) 申请文件的签署及规定

1. 申请文件如有修改、错、漏处，必须由申请代表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。

4. 本《遴选文件》中所要求的供应商公章是指供应商的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手写签字或签章。否则其申请文件将有可能被作为无效申请文件。

五、 申请文件的递交

(一) 申请文件递交截止时间

1. 供应商应在遴选公告或遴选邀请书中规定的截止日期和时间内，将申请文件递交至遴选公告或遴选邀请书中规定的地址。

2. 遴选单位可以视遴选具体情况按本须知的规定，通过修改遴选文件延长遴选截止期。在此情况下，遴选单位和供应商受遴选截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 遴选单位将拒绝并原封退回在本须知规定的遴选截止期后收到的任何申请文件。

4. 遴选单位将在递交文件截止的同一时间，公开宣读所有供应商报价，所有供应商代表均应签名以证明其出席，因故不能签名的，视同认可其结果。

(二) 申请文件的修改和撤回

1. 递交遴选申请文件以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在遴选截止时间前送达采购单位的，遴选单位予以接受，书面通知须有经正式授权的供应商代表签字。

2. 在遴选截止期之后，供应商不得对其申请文件做任何修改。

3. 从遴选截止期至供应商在申请文件格式中确定的遴选有效期之间，供应商不得撤回其申请。

六、 遴选

(一) 遴选

遴选单位将按照《遴选文件》规定的时间和地点进行遴选。

(二) 组建评审委员会对申请文件进行评审

1. 遴选单位根据遴选内容的特点依法组建评审委员会，评审委员会由相关领域专家组成。

2. 评审内容为资格性检查和符合性检查：

(1) 资格性检查，指依据法律、法规和遴选文件的规定，对申请文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备申请资格。

(2) 符合性检查，依据遴选文件的规定，从申请文件的有效性、完整性和对遴选文件的响应程度进行审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求做出响应。

3. 对遴选文件的实质性条款不响应，不允许在遴选后修正。

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

(三) 申请文件的澄清

1. 在评审期间,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. 澄清文件将作为申请文件内容的一部分。

(四) 遴选过程保密

1. 遴选之后,直到授予成交(未成交)通知书前,凡属于审查、澄清、评价和比较遴选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审委员会的言行,将导致申请被拒绝,并承担相应的法律责任。

七、 确定成交供应商

(一) 成交候选人

1. 评审委员会将根据遴选文件要求,进行资格性和符合性审查,将符合遴选文件要求的供应商进行排序并推荐成交候选人。

2. 成交、未成交通知

遴选单位将在规定的期限内以书面形式将结果通知所有供应商。

(二) 签订合同

成交供应商在接到成交通知书 30 日之内按要求签订《合同》。

八、 纪律和监督

(一) 纪律要求

1. 对遴选单位的纪律要求

遴选单位不得泄露遴选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或与遴选单位串通,不得向遴选单位或者评审委员会成员行贿谋取成交,不得以他人名义申请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、影响评审工作。

3. 对评审委员会的纪律要求

评审委员会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、成交候选人的推荐情况以及遴选有关的其他情况。在遴选活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响遴选程序正常进行，不得使用没有规定的评审因素和标准进行评审。

九、 询问、质疑

(一) 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。

(二) 质疑

1. 供应商认为遴选文件、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，以书面形式向采购人、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) 对可以质疑的遴选文件提出质疑的，为收到遴选文件之日或者遴选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 7 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。

(三) 供应商质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

(四) 供应商进行质疑时，应当书面提交质疑书正本一份、副本一份及电子版一份(彩色 Pdf 版及 Word 版)。

(五) 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(该日期应为书面送达到我公司项目负责人的日期)。

(六) 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人(负责人)或其授权代理人签字并加盖单位公章。(备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交法定代表人签署的授权委托书。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。)

(七) 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

(八) 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

1. 捏造事实；

2. 提供虚假材料；

3. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

(九) 供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

(十) 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。

(十一) 接收询问、质疑函联系人及联系电话：同第一章邀请函中代理机构的联系人；联系地址：同邀请函中代理机构的联系地址。

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。

(一) 所附表格中要求回答的全部问题和信息须正面回答。

(二) 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。

(三) 评审委员会将依据供应商提交的申请文件并根据遴选文件的要求，决定供应商履行合同的合格性及能力。

(四) 供应商提交的材料将被保密保存，恕不退还。

(五) 全部文件应按供应商须知中规定的语言和份数提交。

(六) 正本须具有申请代表人签字，并加盖供应商公章。

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)

中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司：

_____ (供应商全称) _____ (法定代表人) 授权

_____ (供应商代表姓名) 为全权代表，参加贵方组织的 _____ 项目遴选的有关活动，并对此项目进行申请。为此：

1. 我方承诺已经具备遴选文件中规定的供应商应当具备的条件。
2. 我方已仔细阅读全部《遴选文件》及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了《遴选文件》中的各项内容和遴选单位的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会对《遴选文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵中心行使任何法律上的抗辩权。
3. 提供遴选须知规定的全部申请文件，包括申请文件的正本 1 份，副本 2 份，电子版【U 盘或光盘，需签字加盖公章的申请文件正本的彩色扫描件 (Pdf 格式) 及电子版 (Word 格式) 各 1 份】。
4. 保证忠实地执行双方所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。
5. 承诺完全满足和响应遴选文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在申请文件中显著处予以明确特别说明。
6. 保证提供的申请文件均按遴选文件规定的格式填写。
7. 保证遵守遴选文件的规定。
8. 我方愿意向贵方如实提供任何与本项遴选有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，

我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9. 我方已详细审核全部申请文件, 包括申请文件修改书(如有的话)、参考资料及有关附件, 确认无误。

10. 我方承诺: 我方在本项目遴选中的陈述和本申请文件的一切资料均为真实合法, 没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目遴选中做虚假陈述或者在申请文件中提供虚假资料, 本申请文件无效, 并自愿接受有关处理, 同时承担由此带来的一切法律后果。

11. 本申请文件有效期为自递交之日后 90 个日历日

12. 与本遴选项目有关的一切往来通讯请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

供应商代表(签字):

供应商(公章):

日期: 年 月 日

***格式二 遴选报价表**

项目编号:

报价单位人民币 元

报价总价(人民币/元)	监理服务期	备注
小写: 大写:	至昌平公安分局内部网站建设项目全部完成, 验收合格为止	

供应商全称: _____ (加盖供应商公章)

供应商授权代表(签字): _____

供应商地址: _____

***格式三 法人营业执照或其他资格证明**

说明：

1. 供应商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，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖供应商单位公章予以证明。
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，并加盖供应商单位公章予以证明。

*格式四 法定代表人授权书(格式)

(一)法定代表人声明

本人(姓名: _____)(身份证号: _____)系(单位名称: _____)的法定代表人, 在参与的(项目名称: _____)中, 代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字_____

公司盖章_____

(二)法定代表人授权书格式

本授权书声明: 注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表人姓名、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)的投标, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字、并加盖公章后生效。

法定代表人签字: _____

被授权人签字: _____

公司盖章: _____

被授权人姓名: _____

职 务: _____

详细通讯地址: _____

邮 政 编 码: _____

电 话: _____

(三)法定代表人及被授权人身份证
(双面复印, 并加盖供应商单位公章)

***格式五 供应商财务状况报告**

(2020 年度财务审计报告或银行出具的资信证明)

会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告

说明：供应商提供本单位 2020 年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件(含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注)并加盖供应商单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前 3 个月内，银行为供应商出具的资信证明(成立一年内的供应商可提交验资证明), 无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
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。但资信证明中仅说明供应商的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

***格式六 社会保障资金缴纳证明材料**

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前 6 个月内任意一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，并加盖供应商单位公章(自行编写无效)；

2. 不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商单位公章。

***格式七 依法缴纳税收的证明材料**

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前 6 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商单位公章(自行编写无效)；

2. 依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商单位公章。

***格式八 参加本遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明**

供应商代表签字，并加盖供应商公章，请务必填写日期。

中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司：

我公司在参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

供应商代表(签字)：

供应商(公章)：

日期： 年 月 日

注：重大违法记录，是指供应商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。

***格式九 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件**

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

供应商(公章)： _____

供应商法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： _____

附件(1) 供应商相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...
与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商(公章)： _____

供应商法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： _____

附件(2) 供应商相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	(姓名、身份证号)
...
...

注 1：如供应商没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注 2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前 3 年内，与供应商存在劳动关系；
- ②参加采购活动前 3 年内，担任供应商的董事、监事；
- ③参加采购活动前 3 年内，是供应商的控股股东或者实际控制人；
- ④与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

供应商(公章)： _____

供应商法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： _____

*格式十 北京市公安局供应商不良行为记录告知书

项目名称：_____

供应商名称：_____

_____：

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就我局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

(一)依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有下列情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二)依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有下列情形之一的：

1. 向评审委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由据不与采购人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或终止政府采购合同。

(三)依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

(四)依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有下列情形之一的：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

(五)依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

(六)在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，造成我局利益损失的；

(七)有其他损害我局利益的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：

法定代表人：_____ (签字)

年 月 日

格式十一 采购需求偏离表

如供应商提交的响应文件技术和服务条款与遴选文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为供应商完全接受并执行遴选文件的要求。

序号	名称	遴选文件条款号	遴选文件规格	响应文件规格	偏离	说明

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商(盖章)：_____

格式十二 商务条款偏离表

如供应商提交的响应文件商务条款及合同条款与遴选文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为供应商完全接受并执行遴选文件的要求。

序号	遴选文件条款号	遴选文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商(盖章)：_____

注：本项目中商务条款包括但不限于遴选文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

格式十三 针对项目的实施方案(具体方案介绍及相关承诺)

格式自拟。

格式十四 中小微企业声明函(中小微企业提供)(本项目不适用)

中小微企业声明函(货物)

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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),属于软件和信息技术服务业行业;制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元属于(中型企业、小型企业、微型企业);

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

1 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。

附表 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。(1)从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。(2)营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。(3)资产总额，采用资产总计代替。

格式十五 监狱、戒毒企业声明函(本项目不适用)

(如为监狱、戒毒企业,须提供声明函)

本公司为_____ (请填写:监狱、戒毒)企业。即,本公司同时满足以下条件:

1. 本公司为_____ (请填写:监狱、戒毒)企业。
2. 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物,由本企业承担工程、提供服务,或者提供其他_____ (请填写:监狱、戒毒)企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日 期:

注:

(1)不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

(2)提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3)在政府采购活动中,监狱、戒毒企业视同小型、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相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额,计入面向中小企业采购的统计数据。

格式十六 残疾人福利性单位声明函(本项目不适用)

(如为残疾人福利性单位, 须提供声明函)

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, 本单位为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:

注: 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

财政部文件
财库〔2017〕141号
三部门联合发布关于促进残疾人就业
政府采购政策的通知
财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、民政厅(局)、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

(一)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)；

(二)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；

(三)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；

(四)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；

(五)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)。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(见附件)，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会
2017 年 8 月 22 日

格式十七 供应商未感染冠状病毒承诺书

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于 2022 年_____月_____日参加中天信远国际招标投标咨询(北京)有限公司组织的
_____项目的投标、开标活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所派开标人员近期未与确诊或疑似病例有过接触史，未有发烧、发热、咳嗽等症状。（疫情相关工作通知有新规定要求的，符合新的规定要求即可）。
2. 我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前 20 分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。
3. 参与开标人员配合贵公司的工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入开标现场。
4. 参加开标的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。
5. 开标结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商(盖章)：_____

格式十八 遴选文件要求的其他证明材料

格式自拟，复印件需加盖公章

第四章 项目情况及需求

一、建设项目的基本情况介绍

(一)背景

北京市公安局昌平分局内部网站是分局通过公安网对内发布警务信息和提供服务的正式网站，承担了业务信息共享等职能。

(二)现状

1. 网站风格凌乱

现有的内部门户网站内容多，信息足，但网站信息分类不明，功能模块布局老旧，整体美术设计方面与政府形象有所差距，不够大气，网站风格凌乱。

2. 网站技术落后

当前网站技术架构陈旧、功能单一，存在整体布局老旧、缺少高效精准的多维搜索等基础功能的问题。

(三)需要解决问题

1. 提高信息资源管理效率

信息资源是公安战斗力的重要要素，基于信息化的公安内网不仅成为推动公安警务方式变革的重要引擎，也会给社会治安管理带来深刻变化。能够促进公安机关不同警种、部门间及其与社会不同组织、领域间数据信息的集成与共享机制建设；促进公安机关不同警种、部门间的协同工作机制；提供全面、准确、及时的数据，使警务人员能够全面、完整获取所需的公安内部信息，提升整体工作效率。

2. 提高运维工作效率

为了不断应对新的安全挑战，单位部署了各类安全系统。这些安全系统都仅仅防堵来自某个方面的安全威胁，形成了一个安全防御孤岛。这些复杂的 IT

资源及其安全防御设施在运行过程中不断产生大量的安全日志和事件，安全管理人员面对这些数量巨大、彼此割裂的安全信息时，需要专业的等保安全日志和事件管理，提高运维工作效率和产生协同效应，发现真正的隐患。

3. 适应法规遵从

国家信息系统等级保护制度的出台，明确要求二级以上的信息系统必须对网络、主机和应用进行安全审计。《中华人民共和国网络安全法》已于 2017 年 6 月 1 日起正式实施。网络安全法正式施行，在网络安全历史上具有里程碑意义，对安全审计提出了新的要求。昌平分局内部网站目前暂无等保等级，需要一个全面的、集中的安全审计平台，能够收集 IT 资源中各种设备和应用的安全日志，并进行存储、审计、分析、报警、响应和报告。

(四) 建设项目合同金额：920183.60 元

(五) 建设项目工期：80 日历天

二. 监理服务期：至昌平公安分局内部网站建设项目全部完成，验收合格为止。

三. 监理规范、规程

《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)、《北京市工程建设监理规程》(DBJ01-41-2002)、《北京市建设工程安全监理规程》(DB11/382-2006)等，监理规范、规程如重新修订，以新修订的版本为准。

第五章 合同条款

一、合同协议书

委托人(全称): _____

监理人(全称): _____

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

一、项目概况

1. 项目名称: _____;
2. 项目地点: _____;
3. 项目规模: _____;
4. 招标范围: _____;
5. 概算投资额: _____。

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

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。上述文件不一致的,按上述文件顺序解释。

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：

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_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：_____ (盖章)

监理人：_____ (盖章)

营业执照号：_____

营业执照号：_____

资质证书编号：_____

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其委托

法定代表人或其委托

代理人：(签字)_____

代理人：(签字)_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号: _____

电话: _____

传真: _____

电子邮箱: _____

账号: _____

电话: _____

传真: _____

电子邮箱: _____

二、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)、响应文件中的投标函、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) 投标函及开标一览表；

(4) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案(适用于招标工程)或监理与相关服务建议书(适用于非招标工程)；

(5) 合同专用条款；

(6) 合同通用条款；

(7) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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

1.4 通知

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

1.5 保密

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

1.6 著作权

委托人对监理人对编制的文件拥有著作权。

除合同专用条款另有约定外，如果监理人在合同履行期间及合同终止后两年内出版涉及本工程的有关

监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

2. 监理人的义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

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

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

2.1.3.1 保修期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量；

2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察；

2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测；

2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；

2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；

(5) 国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.1 监理人应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。

项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

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

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

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 不能胜任岗位职责的；

(2) 严重违反职业道德的；

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

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

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

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

2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

2.6 保险

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保险，保证现场监理人员的安全。

2.7 提交报告

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

2.8 文件资料

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

2.9 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

委托人应当授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人，当委托人更换委托人代表时，应当提前 7 天通知监理人。

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

3.8 合理化建议的奖励

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

3.9 保障监理人的权利

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

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人的违约情形

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

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

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

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

4.1.2.2 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

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

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

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

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

逾期付款利息 = 当期应付酬金总额 × 逾期支付当月公布的全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率 × 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 30%。

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 80%。

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

本项目为固定总价合同。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支付，并于工程竣工后 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。

并要求监理单位立即更换监理人员，且监理人应无条件及时调换；委托人认为监理人员不能满足本项目服务需求的。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：暂停施工权、签证权、审核项目款的权力、违约处罚权、隐蔽项目验收权、主要材料设备确认权，但上述权限如涉及工期、合同金额、质量等需求的，需经委托人代表签字并加盖公章方可生效。

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：合同签订后5日内，监理人向委托人提交监理规划；每月月末监理人向委托人提交监理月报及相关的专项报告。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：施工阶段由双方商定。

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3天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间：现场移交。

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：委托人在监理合同签字生效后，在取得相关文件、资料后7日内，向监理人提供下述文件、资料：①委托人与承包人签订的正式合同、协议1份；②图纸1套；③其他有效文件。

3.4 委托人代表

委托人代表为： / 。

3.6 答复

委托人同意在14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) 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字从而降低工程质量；

(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，因监理人过失，本工程未达到中间过程或竣工验收标准。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定： $\text{赔偿金} = \text{直接经济损失} \times (\text{监理报酬总额} - \text{税金}) \div \text{监理概算}$

4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形：_____ / _____。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：___ / _____。

5. 支付

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：

首付款：本合同签订后支付签约合同价款的 80%；

尾款：项目竣工验收合格，完成竣工结算且相应资金拨付到位后 28 天内一次性支付剩余尾款。

注：本合同为固定总价合同。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：___ / _____。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：___ / _____。

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：___ / _____。

5.5 鉴于本项目使用政府资金，最后付款待工程竣工结算完成且相应资金拨付到位后 28 日内一次性支付。因政府资金拨付原因导致的支付延迟，不构成委托人违约，且委托人无需为上述款项支付延迟支付违约金及利息。

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) 向工程所在地 人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

_____ / _____

第六章 评审

一、评审委员会的组成：

采购单位依法组建评审委员会。

二、评审委员会的职责：

1. 申请文件是否符合遴选文件要求，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：评委熟悉遴选文件。

2. 评委认真仔细阅读申请文件并对申请文件进行初审，而后就有关问题要求供应商做出必要的澄清、说明，当合格的响应文件 ≥ 2 家时，按照遴选文件中规定的评审方法和标准，对合格的响应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，推荐成交候选人名单并编写评审报告。当合格的响应文件仅有1家时，如响应文件(含必要的澄清、说明)能够满足遴选文件和采购人的实际需求，能够保证项目质量且报价合理，则评审委员会推荐合格供应商为本项目的预成交供应商。如响应文件不能够满足遴选文件要求或采购人的实际需求或不能保证项目质量或报价不合理，则评审委员会建议本项目废标。按照遴选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，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

依据法律法规和遴选文件的规定，对申请文件进行符合性审查；

(2) 综合比较与评价并进行独立打分

按照遴选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，对各供应商进行综合打分。最后汇总所有评委的分数，求出每个供应商的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供应商。排名第二的为备选成交供应商。

(4) 编写评审报告

四、评分标准(满分 100 分)

评分项		评分标准	分值
评分项	评分指标		
报价 (10分)	报价 (10分)	评审价格分数=(评审基准价/报价)×10 备注:实质性响应遴选文件要求且价格最低的投标报价为评审基准价	10分
业绩资信 人员等 (50分)	类似业绩 (10分)	2019年1月至今签订的具有类似信息化项目监理业绩,每提供1个得2分,最高10分。 需提供证明相关材料(合同首页、标的金额所在页及签字盖章页复印件)。	10分
	企业资信 状况及履 约能力(14 分)	企业资质(共7分): 具有中国电子企业协会或中国电子信息行业联合会颁发的信息系统工程监理服务标准贯标甲级资质的得1分; 具有中国电子工业标准化技术协会信息技术服务分会颁发的ITSS信息技术服务咨询设计标准符合性证书的得2分; 具备网络安全等级保护测评机构资质得2分; 具有涉密信息系统集成系统咨询甲级资质的得2分; 需提供相关证明材料。	7分
		质量管理体系(共3分): 具有质量体系认证证书(ISO9001) 具有IT服务管理体系认证证书(ISO20000) 具有信息安全管理证书(ISO27001) 需提供相关证明材料。每具备一项得1分,最高得3分。	3分
		供应商同时具有咨询监理业务管理系统、业务文档管理系统、项目档案管理系统、监理质量巡检APP系统的得4分; 缺少一个扣减1分,扣完为止。 提供软件著作权证书复印件加盖公章。	4分
总监理工程师(8分)	供应商拟派本项目总监理工程师须具有信息系统监理师证书的基础上: 具有高级工程师(及以上)工程技术职称证书得2分; 具有管理咨询师的得2分; 具有网络安全等级高级测评师得2分; 具有软件质量检验师得2分; 需提供证明相关材料和人员近6个月内社保缴纳证明,不具有信息系统监理师证书的,本项“总监理工程师”为0分。	8分	

	总监理工程师代表 (8分)	<p>供应商拟派本项目总监理工程师须具有信息系统监理师证书的基础上： 具有信息系统项目管理师证书得 2 分； 具有系统架构设计师证书得 2 分； 具有系统规划与管理师证书得 2 分； 具有软件评测师证书得 2 分； 需提供证明相关材料和人员近 6 个月内社保缴纳证明，不具有信息系统监理师证书的，本项“总监理工程师代表”为 0 分。</p>	8 分
	监理人员资质 (10分)	<p>监理团队成员必须全部具有信息系统监理师证书，否则本项不得分；项目组成员同时具有： 注册信息安全专业人员 (CISP) 证书、系统集成项目管理工程师、机房规划设计工程师资格证书、计算机软件产品检验证书、信息系统审计师证书 (CISA)、网络工程师证书、网络安全等级测评师证书、ITIL V3 资质认证证书；全部满足得 10 分，每缺少一项扣 2 分。 (每一项不重复计分，需要提供人员近 6 个月内社保缴纳证明)</p>	10 分
监理大纲 评分标准 (40 分)	项目理解、 难点分析与对策 (5 分)	对项目理解深入，准确抓住项目特点、难点及主要风险，并有合理可行的管理建议。	5 分
		对项目理解较为深入，较能抓住项目特点、难点及风险，管理建议较为合理可行	3 分
		对项目认识不足，缺乏管理措施或建议。	1 分
	质量控制 (5 分)	质量控制措施有针对性、科学合理、措施得当。	5 分
		质量控制措施有一定针对性、措施仍有差距。	3 分
		有质量控制措施，缺乏针对性，措施不力，方法欠合理。	1 分
	进度控制 (5 分)	进度控制方法科学可行，措施合理具有针对性。	5 分
		进度控制方法可行，措施仍有差距。	3 分
		进度控制方法不可行，措施不力。	1 分
	投资控制 (5 分)	投资控制方法科学可行，措施合理具有针对性。	5 分
		投资控制方法可行，措施仍有差距。	3 分
		投资控制方法不可行，措施不力。	1 分
	合同及文档管理 (5 分)	合同和文档管理方法可行，措施完善。	5 分
		合同和文档管理方法可行，措施仍有差距。	3 分
		合同和文档管理合同信息管理措施简单，难以执行。	1 分
信息安全 管理(5分)	考虑全面，有针对性，措施完善。	5 分	
	措施不力，方法欠合理。	3 分	
与参与项目建设的各方关系的协调措施(5分)	方法科学可行，措施合理具有针对性。	5 分	
	方法可行，措施仍有差距。	3 分	
	方法不可行，措施不力。	1 分	

	监理安全 检测设备 (5分)	根据供应商所使用监理工具，是否具备国家认可校准证明；针对本项目，能够提供漏洞扫描、移动 APP 安全检查等相关系统安全检测设备的，设备齐全 5 分；较齐全 3 分；一般得 1 分；未提供不得分。（以供应商自有的购买相关设备的发票证明为准）	5 分
--	----------------------	---	-----

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。

提示信息:

1. 如需以电汇形式退回保证金, 需提交以下材料: (发送邮件至 ZTXYGJ3@163.COM)

(1) 缴纳保证金的证明材料(汇款凭证或采购代理机构出具的收据)复印件, 复印件上写明退还 ZTXY-2022-F35046(项目编号) 保证金并写明供应商全称、开户行信息、账号、保证金金额(须与缴纳保证金时一致)及供应商联系电话。

(2) 如需以支票形式退回保证金, 请出具正规收据(如成文厚牌等印制的三联收据), 参考图片内容填写。

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

XX年 X月 X日 No. 0133241

今收到 中天信远国际招标咨询有限公司(北京)有限公司

交来 退保证金

人民币(大写) (退保证金金额)

收款单位 加意财务章

收款人

交款人

第二联 收据

注: 1) 如未按照上述要求填写提供收据或未能提交正确的相关信息导致无法及时退还保证金, 是供应商的责任, 采购代理机构有权暂停办理退还保证金手续;

2) 联系人: 石会计 电话: 010-51908695

3) 我公司保留对附件的最终解释权。