

# 改善办学保障条件-赛欧公寓综合改造工程 监理项目

## 竞争性磋商文件

(项目编号: ZTXY-2023-F26595)

采 购 人: 首都经济贸易大学

采购代理机构: 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

二〇二三年九月

# 目 录

|     |               |    |
|-----|---------------|----|
| 第一章 | 邀请函.....      | 3  |
| 第二章 | 供应商须知.....    | 7  |
| 第三章 | 供应商须知资料表..... | 20 |
| 第四章 | 采购需求.....     | 24 |
| 第五章 | 拟签订合同文本.....  | 27 |
| 第六章 | 响应文件格式.....   | 52 |
| 第七章 | 评审标准.....     | 75 |

## 第一章 邀请函

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受首都经济贸易大学委托对“改善办学保障条件-赛欧公寓综合改造工程监理项目”所需的下述全部服务进行国内竞争性磋商采购。本项目专门面向中小企业采购，欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：改善办学保障条件-赛欧公寓综合改造工程监理项目

项目编号：ZTXY-2023-F26595

二、采购内容和预算金额：

（一）招标范围：为采购人提供赛欧公寓综合改造工程项目的监理服务，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，及时发现安全问题，督促施工单位消除安全事故隐患，具体要求详见磋商文件《第四章》。

（二）服务期：自工程开工之日起至工程竣工验收完成为止。

（三）预算金额：人民币捌拾壹万陆仟壹佰元整（人民币 816,100 元）。

三、获取磋商文件时间和方式：

（一）时间：2023 年 9 月 22 日起至 2023 年 10 月 7 日止(节假日休息)，每天 8:30-16:30(北京时间)。

（二）获取方式：

（1）获取方式：邮件（潜在供应商可从“中国政府采购网”搜索该项目磋商公告，下载电子版报名登记表，报名期限截止时间前，将报名表、支付标书款凭证的扫描件发至邮箱 635176398@qq.com，逾期恕不接受）。

（2）标书款支付方式：潜在供应商对公账户支付至：

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

以实际到账为准，逾期恕不接受。

（3）在收到标书款 1 个工作日内，我公司将磋商文件以邮件形式发给已报名的供应商。

（三）磋商文件售价：人民币 500 元；如需磋商文件 Word 格式电子版，人民币 50 元。

磋商文件及电子版售后不退。

四、响应文件提交时间：2023 年 10 月 13 日下午 13:30—14:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

五、响应文件提交截止时间、磋商时间：2023 年 10 月 13 日下午 14:00（北京时间）。

六、响应文件提交地点和磋商地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 室。

七、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、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、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

八、本项目不接受联合体投标。

九、凡对本项目提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

**采购人：首都经济贸易大学**

地 址：北京市丰台区花乡张家路口 121 号

联系人：曹老师

电 话：010-83951458

**采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（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 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：李响、王师安

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

电子邮箱：635176398@qq.com

开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（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、采购人、采购代理机构及合格的供应商

(一) 本项目采购人：本磋商文件《第一章》中所示采购人

本项目采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

(二) 满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。
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。
3. 参加政府采购活动前三年内未被“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）。
4. 已在采购代理机构领取磋商文件并登记备案的供应商。
5. 供应商具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程乙级（含）及市政公用工程乙级（含）以上工程监理资质。
6. 拟派总监理工程师具备注册监理工程师证书，注册专业为房屋建筑工程或市政公用工程工程专业，具有总监理工程师任命书。
7. 本项目专门面向中小企业采购。

(三) 如第一章《邀请函》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

- (1) 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- (2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
- (3) 联合体各方之间应当签订共同参与磋商活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同协议连同响应文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 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或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

## **二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。**

(一) 本磋商文件的组成：第一章~第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 采购需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审标准

(二) 供应商应认真检查磋商文件的页数，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。

(三) 凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

(四) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## **三、磋商文件的解释和答疑**

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

四、供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。未实质响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

## 五、报价要求

（一）所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

（二）供应商应在分项报价表上标明货物及相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

（三）如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

（四）最低报价不作为成交的唯一保证。

## 六、响应文件的编制要求

（一）供应商可对磋商文件中“采购需求”所列的所有服务内容进行响应，也可以只对其一中一包或者几包服务进行响应，但不得将一包中的内容拆开。拆开响应的，按无效响应处理。

（二）响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

（三）供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函电均应使用“供应商须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“供应商须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

（四）供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面装订（须以胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。响应文件应包括但不限于本文件《第六章

响应文件格式》中内容。

(五)所有供应商的**资格证明文件（磋商文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效响应处理**。

(六)上述文件应当按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

(七)响应文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足磋商文件实质性要求的，按**无效响应处理**。

## 七、响应文件的准备及密封

(一)响应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，副本3份，响应文件正本电子版1份（U 盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

(二)响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第六章 响应文件格式》附件 7-3 格式填写），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或其授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

(三)任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字，否则修改无效。

(四)响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

(五)供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作**无效响应处理**。

(六)响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 供应商应将响应文件正本、所有的副本、响应文件电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交响应文件的，按无效响应处理。

2. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指定的提交文件地址。

（2）注明竞争性磋商公告或邀请函中指定的项目名称、分包号、项目编号和“在\_\_\_\_\_（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖供应商公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

3. 所有密封袋（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

|                     |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| 参考格式                | _____项目名称                       |
|                     | 响应文件                            |
|                     | 项目编号：                           |
|                     | 包号：____包                        |
|                     | 在____年____月____日____时____分前不得启封 |
|                     | 提交文件地址：_____                    |
|                     | 供应商名称：_____                     |
| 供应商地址：_____         |                                 |
| 法定代表人或其授权代表签字：_____ |                                 |

5. 如果供应商未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

## 八、磋商保证金

（一）供应商应提供《第三章 供应商须知资料表》中规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

（二）磋商保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时，供应商的磋商保证金将不予退还：

1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的。
2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的。
3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的。
4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。
5. 成交供应商擅自放弃成交的。
6. 磋商文件规定的其他情形。

（三）磋商保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

（四）磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

保证金应于递交响应文件截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号（如有分包）”。

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

（七）未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还。成

交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同后 5 个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

## 九、响应文件有效期

（一）响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 90 天内保持有效，**响应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。**

（二）采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商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，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

## 十、响应文件提交

（一）供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

（二）供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（三）采购代理机构届时派专人接收响应文件。

## 十一、评审程序

（一）项目磋商小组将负责项目的评审工作，磋商前，磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

采购代理机构在项目评审当天，通过“信用中国”网站及“中国政府采购网”，查询所有提交响应文件的供应商信用情况，并打印与其他采购文件一并保存。

(二) 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

(三) 供应商须派法定代表人授权代表（持法定代表人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加本项目磋商，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

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

(四) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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。

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

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

(七) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(八) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法

对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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

（九）评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

（十）磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 十二、成交结果通知

（一）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。

（二）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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

（三）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。

（四）成交结果通知书是成交合同的组成部分。

## 十三、成交服务费

（一）成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

（二）招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

（三）具体收费标准如下（以成交金额为基数，差额累计法计算）：

| 成交金额<br>(万元) | 服务类型 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
|--------------|------|------|------|------|
|              | 费率   | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100 以下       |      |      |      |      |

## 十四、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. 供应商认为磋商文件、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) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的,为收到磋商文件之日或者磋商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。

## 十五、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（三）磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

### 第三章 供应商须知资料表

本表是关于本项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

| 条款 |   |     | 具体内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 章  | 节 | 条   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 二  | 一 | (二) | <p>1. 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。</p> <p>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。</p> <p>3. 参加政府采购活动前三年内未被“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）。</p> <p>4. 已在采购代理机构领取磋商文件并登记备案的供应商。</p> <p>5. 供应商具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程乙级（含）及市政公用工程乙级（含）以上工程监理资质。</p> <p>6. 拟派总监理工程师具备注册监理工程师证书，注册专业为房屋建筑工程或市政公用工程工程专业，具有总监理工程师任命书。</p> <p>7. 本项目专门面向中小企业采购。</p> |
| 二  | 五 | (一) | <p>所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 二  | 七 | (一) | <p>响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                             |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |    |     | 正本 <u>1</u> 份，副本 <u>3</u> 份，响应文件正本电子版 <u>1</u> 份（U盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF格式）及电子版（Word格式）各1份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。                                                                                                                |
| 二                                                           | 七  | （五） | 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作 <u>无效响应处理</u> 。                                                                                                                                                      |
| 二                                                           | 八  | （一） | <p>（1）磋商保证金：预算金额的2%。</p> <p>（2）磋商保证金可采用下列形式之一种：<br/>支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。</p> <p>开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司<br/>开户银行：中国银行北京劲松东口支行<br/>账号：346756034237</p> <p>注：无论以何种形式提交，保证金均应于递交响应文件截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号”。</p> |
| 二                                                           | 九  | （一） | 响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 <u>90</u> 天内保持有效，响应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。                                                                                                                                                                                           |
| 二                                                           | 十三 | （一） | 成交供应商在成交公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>无效响应条款</b>                                               |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| （1）不符合磋商文件对供应商的资格要求的（供应商的附件7资格证明文件均应当为合法、有效文件，否则将被按无效响应处理）。 |    |     |                                                                                                                                                                                                                                                              |

- (2) 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的。
- (3) 响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的。
- (4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的。
- (5) 提供选择性报价的。
- (6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。
- (7) 最终报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- (8) 提供虚假的资料。
- (9) 在实质性方面失实。
- (10) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。
- (11) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。
- (12) 供应商的信用记录不符合财库[2016]125 号《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》规定的。

#### 废标条款

在磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购活动中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（符合法律法规规定，供应商最低数量可以为两家的除外）；

因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

其他：对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

## 第四章 采购需求

## 一、项目情况说明

项目名称：改善办学保障条件-赛欧公寓综合改造工程

建设地点：首都经济贸易大学赛欧公寓

建设内容：解决首都经济贸易大学赛欧公寓宿舍门老化变形，墙皮脱落及地砖空鼓严重；院内道路严重破损，室外给水、中水、污水等管道出现不同程度的跑水及阻塞情况，雨水无法外排造成路面沉降。主要改造内容为：宿舍及走廊墙面铲除、喷涂涂料新做，宿舍木质户门拆除、安装，电气配线，大便器拆装，拆除路面、新铺沥青路面等工程量清单及设计图纸显示的全部内容。

项目工期：189 日历天（计划开工日期：2023 年 12 月 1 日，计划竣工日期：2024 年 6 月 7 日）。

## 二、技术规范：

### 第一条 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）。

### 第二条 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

（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、履约时间：**

自工程开工之日起至工程竣工验收完成为止。

#### **五、履约验收标准：**

本项目由采购人按照竞争性磋商文件要求、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。

## 第五章 拟签订合同文本

# 合同协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

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

## 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_；
2. 工程地点：\_\_\_\_\_；
3. 工程规模：\_\_\_\_\_；
4. 工程范围：\_\_\_\_\_；

## 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：

自 2023 年 12 月 1 日始，至 2024 年 12 月 31 日止；共计 396 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）

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：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

## 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，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施的清单提交委托人，并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

# 3. 委托人的义务

## 3.1 告知

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

## 3.2 提供资料

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

## 3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

#### 3.4 委托人代表

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

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

#### 3.5 委托人意见或要求

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

#### 3.6 答复

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

#### 3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

#### 3.8 合理化建议的奖励

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

#### 3.9 保障监理人的权利

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

### 4. 违约

#### 4.1 监理人的违约

##### 4.1.1 监理人的违约情形

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

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

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

##### 4.1.2 监理人的违约责任

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

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

## 4.2 委托人的违约

### 4.2.1 委托人的违约情形

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

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

### 4.2.2 委托人的违约责任

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

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

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

## 4.3 除外责任

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

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

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

### 5.2 首付款

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

### 5.3 中期支付

#### 5.3.1 监理酬金

委托人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理酬金。具体支付方式在合同专用条款中约定。

#### 5.3.2 相关服务酬金

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

#### 5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

#### 5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

#### 5.3.5 合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

#### 5.3.6 竣工支付

工程竣工验收时，委托人累计支付的酬金比例应当不少于合同约定酬金总和的 90%。

如委托人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

#### 5.3.7 支付申请

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

支付申请书应当包括以下内容：

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

#### 5.3.8 支付时限

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

#### 5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，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

委托人声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。

监理人声明的保密事项和期限：无。

第三方声明的保密事项和期限：无。

#### 1.6 著作权

如果监理人在合同履行期间及合同终止后五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：

（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员的配备情况；

- (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，在工程施工期间，保证每日巡视时间，上午不低于 3 小时，下午不低于 3 小时，涉及隐蔽工序、重点部位施工巡视旁站时间不少于 1 小时；
- (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。
- (23) 应自备带录音录像功能的高清执法仪及电脑、移动硬盘等拍摄、存储设备，并保证在合同执行期间设备完好，便于委托人随时进行检查，如因监理人设备缺少或故障原因造成摄像证据缺失，视为监理人原因造成的摄像证据缺失。
- (24) 对本工程所有巡视、旁站、材料设备进场检验环节均使用高清执法仪拍摄留存证

据并保存至本工程竣工结算完成后 1 年。拍摄人必须为监理人委派的本公司监理人员，在每  
段摄像证据开始须监理人员自拍进行确认，如无自拍认证环节，则视为拍摄不合格。拍摄录  
音录像图像模糊的，该段录像视为拍摄不合格。因非不可抗力造成摄像证据缺失或拍摄不合  
格的，被委托人发现的，第 1~3 次，每次从监理酬金中扣 2000 元，从第 4 次起，每次从监理  
酬金中扣除 5000 元。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 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) 《建设工程监理规程》（文件编号：DB11/T382-2017）

(2) 《建设工程质量管理条例》（国务院第 279 号令）。

(3) 《建设工程安全生产管理条例》（国务院第 393 号令）

(5) 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。

## 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：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，则委托人有权提前终止监理合同。

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： $\text{赔偿金额} = \text{当期应付款总额} \times \text{银行同期贷款利率} \times \text{拖延支付天数}$ 。

### 5. 支付

#### 5.2 首付款

合同签订后 1 日后，委托人支付监理人监理签约酬金的 50% 作为预付款，按照北京市财政局的资金拨付进度，分一次或多次支付。监理人不提供合规发票的，委托人有权相应顺延付款期限或拒绝付款而无需承担违约责任。

#### 5.3 中期支付

##### 5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：

工程竣工验收合格监理人向委托人提交合格的全部监理资料后支付至监理签约酬金的 90%，审计结束后结清余款，按照北京市财政局的资金拨付进度，分一次或多次支付。监理人不提供合规发票的，委托人有权相应顺延付款期限或拒绝付款而无需承担违约责任。

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）提请北京市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 总监工程师常驻现场，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 本项目资金来源为北京市财政专项资金，如因监理原因（如监理工作不到位造成工程停工、无故不在关键文件上签字等）造成本项目无法在北京市政府财政部门要求限期内完工，导致改善办学保障条件-赛欧公寓综合改造工程专项财政资金被政府无条件收回，由此造成的委托人无法利用市财政专项资金支付的本项目剩余的设计费、工程费、监理费等费用由监理人支付，最高约为 4000 万元。

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：

法定代表人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

## 一、供应商提交文件须知

1. 供应商应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于响应文件编排混乱导致响应文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效响应处理。

4. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按磋商文件的有关规定签字、盖章，否则将按无效响应处理。

5. 磋商小组将依据供应商提交的资料，审查供应商履行合同的能力。

6. 供应商提交的材料将被保存，概不退还。

7. 全部文件应当按《第三章 供应商须知资料表》中规定的语言和份数提交。

## 附件 1 响应函（格式）

致\_\_\_\_\_（采购单位）：

1. 我方接受贵方项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_工程监理磋商文件。

2. 经考察现场和认真研究磋商文件及其它有关文件后，我方同意并接受磋商文件中所述的各项条件，愿以人民币（大写）\_\_\_\_\_（小写）\_\_\_\_\_的监理费报价，承接贵单位\_\_\_\_\_工程的监理，并遵守本磋商文件中的有关监理费支付的规定。

3. 据此，我方在此郑重承诺：

（1）如果贵方接受我方的响应，我方保证根据合同的约定完成全部监理工作。

（2）本响应函同贵方的成交通知书、双方签订的补充文件、修订文件以及涉及合同内容的有关文件将构成约束双方的合同。

（3）我方拟派：\_\_\_\_\_为该工程监理磋商工作全权委托代理人，负责递交响应文件、参加磋商会议、签署会议记录等有关工作。

（4）我方同意所提交的响应文件在磋商文件中规定的响应文件有效期 90 日历天 内有效，在此期间内如果成交，我方将受此约束。

（5）我方完全理解贵方不一定接受最低价。

4. 与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 电子信箱地址：\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）\_\_\_\_\_

供应商银行账号\_\_\_\_\_

供应商银行行号\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 附件 2 资格证明文件

## 附件 2-1 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。

## 附件 2-2 税务登记证、组织机构代码证书

说明：

1. 供应商必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

## 附件 2-3 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,有效期\_\_\_\_天。

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：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

（三）法定代表人及被授权人身份证

（复印件，并加盖供应商单位公章）

## 附件 2-4 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位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。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 附件 2-5 资质证书及项目总监资格证书

（供应商须提供本磋商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。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法人代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 2-6 磋商保证金

采购代理机构开具的磋商保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳磋商保证金的银行转账截图

(复印件加盖供应商公章)

## 附件 2-7 中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的\_\_\_\_\_（填写中型企业、小型企业、微型企业）企业承接。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

\_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元属于\_\_\_\_\_（请填写中型企业、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。

本项目所属行业：建筑业。

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：

注：不符合中小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

## 国家统计局

### 关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

## 统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

## 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。

附件 3 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<br>其中：设备 台，计算机 台，测量仪器 台 |          |   |

附件 3 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 |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |
|                   |      |      |            |      |  |

注：提供学历、职称、建设部核发的监理工程师执业资格证书及注册证书等证书复印件。

附件 4 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<br>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 |       |         |    |    |      |      |
|                    |       |         |    |    |      |      |

注：拟派人员须提供学历、职称、监理工程师（或造价工程师）执业资格证书及注册证书等证书复印件。

## 附件 5 监理大纲

在封面后、正文前加监理大纲文件的目录，标明响应文件章节内容。格式自拟

附件 6 类似项目业绩

| 序号  | 合同签订日期 | 采购人名称 | 项目名称 | 内容简述 | 委托方联系人、联系方式 | 完成情况 |
|-----|--------|-------|------|------|-------------|------|
| 1   |        |       |      |      |             |      |
| 2   |        |       |      |      |             |      |
| 3   |        |       |      |      |             |      |
| 4   |        |       |      |      |             |      |
| 5   |        |       |      |      |             |      |
| 6   |        |       |      |      |             |      |
| 7   |        |       |      |      |             |      |
| 8   |        |       |      |      |             |      |
| 9   |        |       |      |      |             |      |
| 10  |        |       |      |      |             |      |
| ... | ...    | ...   | ...  |      | ...         | ...  |

注：1. 供应商必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方名称，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；

2. 所有复印件应清晰，并加盖供应商单位公章；

3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

## 附件 7 成交服务费承诺书（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\_\_\_\_\_项目竞争性磋商中若获成交（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付成交服务费。如我单位未按上述承诺支付成交服务费，贵公司有权没收我单位的磋商保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

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

成交服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

特此承诺！

供应商全称：\_\_\_\_\_（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 8 退磋商保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的\_\_\_\_\_（项目编号、项目名称）所提交的磋商保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：\_\_\_\_\_；

开户银行行号：\_\_\_\_\_；

开户银行名称：\_\_\_\_\_；

开户银行账号：\_\_\_\_\_。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与磋商文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

供应商全称：\_\_\_\_\_（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 第七章 评审标准

## 一、磋商小组的组成

磋商小组根据财库[2014]214 号文依法组建。

## 二、磋商小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

## 三、评审程序及评审标准及方法

- (一) 评审准备：磋商小组熟悉磋商文件。

(二) 磋商小组对响应文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

(三) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(四) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

## 四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数，求出每个实质响应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。

按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最

后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 五、编写评审报告

评审报告应当包括以下内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## 六、评审标准（满分 100 分）

| 序号 | 评分部分           | 要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 分值   |
|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 磋商报价<br>(10 分) | <p>1. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商报价最低的为评标基准价，其价格分为满分 10 分。</p> <p>其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br/>磋商报价得分=(评标基准价 / 磋商报价) × 10</p> <p>2. 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。</p> <p>参与政府采购活动的中小微企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》。</p> <p>注：价格分数保留两位小数。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0-10 |
| 3  | 监理大纲<br>(63 分) | <p>1. 质量控制方案（8）</p> <p>（1）全面得 3 分；存在欠缺得 1 分；差不得分；</p> <p>（2）合理得 3 分；合理性一般得 1 分；不合理不得分；</p> <p>（3）针对性强得 2 分；针对性有欠缺得 1 分；无针对性不得分。</p> <p>2. 进度、造价控制方案（8）</p> <p>（1）合理得 3 分；相对合理得 1 分；不合理不得分。</p> <p>（2）内容完整得 3 分；内容较完整得 1 分；严重欠缺不得分。</p> <p>（3）实施性全面得 2 分；实施性有欠缺得 1 分；实施性严重不足不得分。</p> <p>3. 投入项目所需设备情况（9）</p> <p>（1）每提供 1 台高清拍摄执法仪得 1 分，最多得 5 分；</p> <p>（2）每提供 1 台电脑得 1 分，最多得 2 分；</p> <p>（3）每提供 1 台移动硬盘得 1 分，最多得 2 分；</p> <p>4. 高清拍摄执法仪使用方案（6）</p> <p>（1）详细、合理得 3 分；相对合理得 1 分；不合理不得分。</p> <p>（2）可操作性全面得 3 分；可操作性有欠缺得 1 分；可操作性严重不足不得分。</p> <p>5. 监理例会流程及管理方案（8）</p> <p>（1）全面得 3 分；存在欠缺得 1 分；差不得分；</p> | 0-63 |

|   |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
|---|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                | <p>(2) 合理得 3 分；合理性一般得 1 分；不合理不得分；</p> <p>(3) 针对性强得 2 分；针对性有欠缺得 1 分；无针对性不得分。</p> <p>6. 安全文明施工 (8)</p> <p>(1) 合理得 3 分；相对合理得 1 分；不合理不得分。</p> <p>(2) 内容完整得 3 分；内容较完整得 1 分；严重欠缺不得分。</p> <p>(3) 规范性全面得 2 分；规范性有欠缺得 1 分；规范性严重不足不得分。</p> <p>7. 施工单位不理睬监理人监督处置方案 (8)</p> <p>(1) 合理得 3 分；相对合理得 1 分；不合理不得分。</p> <p>(2) 内容完整得 3 分；内容较完整得 1 分；严重欠缺不得分。</p> <p>(3) 规范性全面得 2 分；规范性有欠缺得 1 分；规范性严重不足不得分。</p> <p>8. 降雪、降雨、大风等应急预案 (8)</p> <p>(1) 合理得 3 分；相对合理得 1 分；不合理不得分。</p> <p>(2) 内容完整得 3 分；内容较完整得 1 分；严重欠缺不得分。</p> <p>(3) 实施性全面得 2 分；实施性有欠缺得 1 分；实施性严重不足不得分。</p> |      |
| 4 | 人员配备<br>(12 分) | <p>1. 总监理工程师：<br/>监理过类似工程项目的，每提供一个业绩得 2 分，最多得 6 分。</p> <p>2. 人员专业配套：<br/>组织结构、专业搭配合理，工作经验丰富，得 6 分；<br/>组织结构、专业搭配基本合理，具有一定工作经验，得 4 分；<br/>组织结构、专业搭配欠合理，工作经验较少，得 2 分；<br/>组织结构、专业搭配不合理，工作经验不丰富，不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0-12 |
| 5 | 相关业绩<br>(15 分) | <p>投标人提供近 3 年 (2020 年 9 月至今) 与本项目类似的项目业绩 (业绩证明材料需附合同首尾页、关键信息页及盖章页，内容能够体现用户名称、采购内容、服务期限、服务内容等。业绩证明材料需加盖投标单位公章)</p> <p>每提供 1 个业绩得 3 分，最多得 15 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0-15 |