

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2025 年西城区防空地下室维护维修项目

项目编号/包号：

采 购 人：北京市西城区国防动员办公室

采购代理机构：中联国际工程管理有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	36
第六章	响应文件格式	54

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010225210200019239-XM001

标段标号：11010225210200019239-XM001-06

2. 项目名称：2025 年西城区防空地下室维护维修项目

标段名称：第六标段：2025 年西城区防空地下室维护维修项目-监理

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：14.211182 万元；其中第六标段预算金额为：14.211182 万元；

项目最高限价（如有）：14.211182 元；其中第六标段最高限价为：14.211182 万元；

5. 采购需求：

包号	标的名称	采购标段预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
06	2025 年西城区防空地下室维护维修项目-监理	14.211182	2025 年西城区防空地下室维护维修项目，详见第四章采购需求

6. 合同履行期限：从服务合同的签订开始，至项目终验通过。

7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：/。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

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

3.2 其他特定资格要求：（1）供应商应具备建设行政主管部门核发的监理综合资质或房屋建筑工程监理丙级(含)以上资质。

（2）供应商拟派总监理工程师具有房屋建筑工程专业注册监理工程师执业资格，并有总监理工程师任命书。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 4 月 8 日至 2025 年 4 月 14 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市大兴经济技术开发区荣华中路亦城财富中心 A 座 904

3. 方式：现场获取。

需携带授权委托书（需写明授权事项，如：授权 xx 办理领取 xx 项目 XX 标段磋商文件，请注明项目名称、项目编号、标段名称）、法人身份证复印件、经办人身份证复印件及原件等资料（以上资料需加盖公章）。

4. 售价：200 元/标段。

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 4 月 18 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市西城区西直门内大街 275 号 6 层西城区公共资源交易平台。

五、开启

时间：2025 年 4 月 18 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市西城区西直门内大街 275 号 6 层西城区公共资源交易平台。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业发展、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等政府采购政策。

2. 本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式）。

3. 获取竞争性磋商文件方式:

1) 供应商必须向代理机构购买磋商文件, 未经向代理机构购买磋商文件的潜在供应商均无资格参加本次响应;

2) 本项目响应相关事宜请联系采购代理机构。

4. 编制响应文件: 供应商应自行编制响应文件并进行**线下递交**。

5. 提交响应文件: 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。

八、对本项目提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 北京市西城区国防动员办公室

地 址: 北京市西城区白纸坊街道南菜园街 51 号 5 层

联系方式: 范先生 83975399

2. 采购代理机构信息

名 称: 中联国际工程管理有限公司

地 址: 北京市大兴区经济技术开发区荣华中路亦城财富中心 A 座 904 室

联系方式: 王胜越、姜旭梅、刘扬、陈新 010-68004348

3. 项目联系方式

项目联系人: 王胜越、姜旭梅、刘扬、陈新

电 话: 010-68004348/13260113292

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容					
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程					
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否					
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。					
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。					
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2025 年西城区防空地下室维护 维修项目-监理</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	2025 年西城区防空地下室维护 维修项目-监理	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
2025 年西城区防空地下室维护 维修项目-监理	其他未列明行业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。					
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：¥2000.00（贰仟元整） 磋商保证金收受人信息： 账户名称：中联国际工程管理有限公司 开 户 行：兴业银行北京白纸坊支行 账 号：321770100100021915					
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （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；					

条款号	条目	内容
		(5) 竞争性磋商文件规定的其他情形。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
13	响应文件数量	响应文件数量：正本：1 份；副本：3 份；电子版：1 份。(电子文件规定存储载体为 USB 存储设备形式)。 供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件的全部内容，电子文件规定格式为： (一) 文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式； (二) 图像文件采用 JPEG、TIFF 格式； (三) 影像文件采用 MPEG、AVI 格式； (四) 声音文件采用 WAV、MP3 格式。 响应文件电子版应为 USB 存储设备形式：响应文件电子文档版(Word)及响应文件正本签字盖章后的扫描版(PDF)。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术部分评审得分高者为成交人 ☐ 随机抽取
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发[2023]8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购[2023]637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式：纸质形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>中联国际工程管理有限公司</u>； 联系电话：<u>010-68004348</u>； 通讯地址：<u>北京市大兴区经济技术开发区荣华中路亦城财富中心 A 座 904 室。</u>
25	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 成交供应商 收费标准：本项目 6 个标段总计收费 24000 元（贰万肆仟元整）； 缴纳时间：采购代理机构完成其服务，并提供等额发票后；由采购

条款号	条目	内容
		人一次性支付代理服务费。
其他须知		
1	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在开评标会议时针对供应商信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。
2	递交方式	现场纸质版递交文件。供应商未在递交文件截止时间前到达指定地点的视为不参与本项目。每个标段递交文件的有效供应商不足 3 家的，不予开启响应文件。

供应商须知

一 说 明

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

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

- 4.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**响应无效**;
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。
- 4.4 支持乡村产业振兴管理
- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》(如涉及)。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品,否则**响应无效**。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发

展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009 年第 33 号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48 号)。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用,无论磋商的结果如何,

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

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

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

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

9 响应文件构成

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

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供

应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

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

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

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

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

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

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况

退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

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

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

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的数量、签署盖章、装订密封

13.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的数量提供响应文件。响应文件正本可打印或用不退色墨水书写，响应文件副本可以为签字盖章后正本的复印件。每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”等。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 响应文件应由供应商法定代表人或授权代表签字并加盖公章。竞争性磋商文件中要求盖章处均为供应商公章，其他印章如响应专用章、投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效；竞争性磋商文件中要求签字处均为手签字。响应文件装订，正文部分一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。因装订不牢造成文件散失等责任由供应商自行承担。

13.3 供应商应将“报价一览表”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”、“磋商保证金”分开单独密封，并在信封上标明，单独递交。密封

粘贴处应由供应商法定代表人或授权代表签字或加盖公章，以便确认密封情况，不符合要求的响应文件将被拒绝。同时单独提供加盖公章的“法定代表人身份证明、法定代表人身份证复印件”或“授权委托书、授权代表身份证复印件”。

四 响应文件的递交

14 响应文件的密封和标记

- 14.1 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。供应商应将响应文件正本和所有的副本及电子版密封包装，且包装袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”“副本”“电子版”字样。
- 14.2 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法人授权代表签字。
- 14.3 所有信封（箱）上均应：
 - 1）注明项目名称、项目编号、包号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。（填入规定的投标截止日期）
 - 2）在信封（箱）的封装处加盖供应商公章。
- 14.4 所有信封（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。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在规定的投标截止日期和时间前，将响应文件密封送达至指定地点，送达地点应是竞争性磋商文件中规定的地址。招标采购单位收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。逾期送达、未密封或密封不完好的响应文件，招标采购单位应当拒收。
- 15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改竞争性磋商文件延长投标截止时间。在此情况下，招标采购单位和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 供应商在提交响应文件后，可在投标截止时间前对其响应文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式

授权的供应商代表签字并加盖公章。

16.2 供应商对响应文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、项目编号、标段号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，供应商不得修改、补充或撤回其响应文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 投标有效期内供应商撤销响应文件的，其投标保证金将不予退还。供应商在投标截止时间前撤回已提交的响应文件的，招标采购单位应当自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 在投标有效期内，供应商不得撤销其投标。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 每个标段递交文件的有效供应商不足 3 家的，不予开启响应文件。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

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

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

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

23 签订合同

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

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》
- 24 询问与质疑
- 24.1 询问
- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 24.2 质疑
- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，

法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

25 代理费

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

26 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	无	
3	本项目的特定资格要求	具体要求第一章《采购邀请》	
3-1	供应商企业资质要求	供应商应具备建设行政主管部门核发的监理综合资质或房屋建筑工程监理丙级(含)以上资质；	提供证明文件的复印件
3-2	总监理工程师资质	供应商拟派总监理工程师具有房屋建筑工程专业注册监理工程师执业资格，并有总监理工程师任命书。	提供总监理工程师证书复印件及总监理工程师任命书。
3-3	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	不允许
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；	不允许
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；	不允许
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	允许
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	允许
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	不允许
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清

文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的,可以享受中小企业扶持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予 10% (工程项目为 3%) 的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% (工程项目为 1%) 的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》(见附件)的,视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购: /。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的,供应商的响应文件无效:
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的;

- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他： /。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）/。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）：应提供相关证明，在评审时予以优先采购，具体优惠措施为：/。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

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

7 报告违法行为

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

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
商务得分（24 分）			
1	单位业绩及经验（5 分）	5	投标人近 3 年（2022 年 3 月 1 日起至今）做过的类似项目业绩，每提供一个项目合同得 1 分，最多得 5 分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页，须加盖供应商公章）。 类似项目：与本项目相关的已竣工的人防维护维修类监理业绩， 供应商应携带业绩原件进行备查，否则业绩分无效。
2	总监理工程师（4 分）	4	（1）职称：中级职称（含）以上得 2 分，初级职称得 1 分，无职称得 0 分。 （2）学历：本科（含）以上 2 分，本科以下 1 分，不提供不得分。
3	项目团队人员实力（15 分）	15	1. 项目监理师及配备专业人员数量充足，分配合理，组织架构层次明确，分工合理的得 15 分； 2. 项目监理师及配备专业人员较为充足，分配较为合理，组织架构层次较为明确，分工较为合理的得 12 分； 3. 项目监理师及配备专业人员一般，分配合理性一般，组织架构层次不太明确，职责分工一般的得 8 分； 4. 项目监理师及配备专业人员数量少，组织架构不清晰，职能分工不明确的酌情得 3 分； 4. 未提供此项的得 0 分。 以上需提供人员配备名单，包含姓名、年龄、从业年限、相关学历、身份证书。未提供上述明细及证书的不得分。
价格得分（10 分）			
1	投标报价（10 分）	10	满足磋商文件要求且响应价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 响应报价得分 = （磋商基准价 / 最后响应报价） × 分值。
技术得分（66 分）			
1	项目理解与	12	包括但不限于对项目建设背景、依据、必要性、可行性

	分析(12 分)		有充分了解，结合经验对相关内容进行充分阐述以及对项目特点、监理重难点进行分析： 1. 理解清晰，阐述充分，分析透彻，建议精准的得 12 分； 2. 理解较好，阐述较好，分析较透彻，建议合理的得 9 分； 3. 理解一般，阐述一般，分析一般，建议较合理的得 6 分； 4. 理解模糊，阐述模糊，分析模糊，建议模糊或缺项漏项的得 3 分； 未提供的得 0 分
2	监理大纲 (54 分)	6	项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分。 岗位设置及职责划分科学合理、针对行强得 6 分； 岗位设置及职责划分较为科学合理、较有针对性得 4 分； 岗位设置及职责划分一般、针对性一般得 2 分； 岗位设置及职责划分不合理或内容欠缺得 1 分。
		6	合同和信息管理措施。 管理措施科学合理、措施有利得 6 分； 管理措施较为科学合理、措施较为有利得 4 分； 管理措施一般、方法可行得 2 分； 管理措施不合理或内容欠缺得 1 分。
		6	环境保护及文明施工监理措施。 保护及文明施工措施科学合理、措施有力得 6 分； 保护及文明施工措施较为科学合理、措施较为有力得 4 分； 保护及文明施工措施一般，方法可行得 2 分； 保护及文明施工措施不合理或内容欠缺得 1 分。
		6	造价控制重点及监理措施。 重点及措施科学合理、措施控制有力得 6 分； 重点及措施科学合理、措施控制较为有力得 4 分； 重点及措施一般，方法可行得 2 分； 重点及措施不合理或内容欠缺得 1 分。
		6	进度控制重点及监理措施。 重点及措施科学合理、措施有力得 6 分； 重点及措施科学合理、措施控制较为有力得 4 分； 重点及措施一般，方法可行得 2 分； 重点及措施不合理或内容欠缺得 1 分。
		6	安全监理措施。 重点及措施科学合理、措施有力得 6 分； 重点及措施科学合理、措施控制较为有力得 4 分； 重点及措施一般，方法可行得 2 分； 重点及措施不合理或内容欠缺得 1 分。
		6	质量控制重点及监理措施。

			重点及措施科学合理、措施有力得 6 分； 重点及措施科学合理、措施控制较为有力得 4 分； 重点及措施一般，方法可行得 2 分； 重点及措施不合理或内容欠缺得 1 分。
		6	组织协调方案及措施。 方案及措施科学合理、措施有力得 6 分； 方案及措施科学合理、措施控制较为有力得 4 分； 方案及措施一般，方法可行得 2 分； 方案及措施不合理或内容欠缺得 1 分。
		6	对按时提交监理报告作出承诺与采取的措施。 措施科学合理、措施有力得 6 分； 措施科学合理、措施控制较为有力得 4 分； 措施一般，方法可行得 2 分； 措施不合理或内容欠缺得 1 分。
合计		100	

第四章 采购需求

一、服务名称、总投资、服务范围：

1. 服务名称：2025 年西城区防空地下室维护维修项目
2. 总投资：444.853074 万元
3. 服务范围：2025 年西城区防空地下室维护维修项目包含的全部工作内容进行监理服务

二、服务内容及要求

1. 本项目服务内容为全部施工阶段的监理内容及相关后续服务，施工阶段建设管理服务内容包括：《建设工程监理规范》规定的隶属于本招标工程图纸要求的全部工程的施工准备期、施工期、工程竣工结算阶段的“四控、两管、一协调”，“四控”管理即工程的进度控制、质量控制、投资控制和安全文明施工控制；“两管”即工程合同管理和工程信息管理，“一协调”即指和工程项目建设现场参建各方，如委托人、监理人、承包商（包括但不限于分包商、材料设备供应商等）相互之间，和与工程建设有关的各种外部条件之间各种关系的协调管理，力求使工程项目的投资、进度和质量、安全方面达到预定目标。

2. 保修期内服务内容包括：定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量。

3. 供应商应当根据项目实际情况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和专业设备监理人员。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。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。

三、监理服务要求

本次监理服务采购内容为对上述工程项目所进行监理，主要包括三项控制、两项管理和一项协调。即：质量控制、进度控制、投资控制，合同管理、信息管理和组织协调等。

（一）工程监理范围

本项目要求监理单位按照建设目标和要求，遵循国家、地方和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的管理技巧和

手段，最大限度地控制和化解项目建设中出现的问题和风险，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调。对项目的质量、进度、投资和信息安全等进行全面控制。对项目建设合同的执行、项目建设文件资料等进行管理。从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

（二）监理机构及工作条件

监理单位在执行监理合同时建立工程项目监理机构，在完成合同约定的监理任务后方可解散。监理机构应严格按照合同履行监理责任。

监理人员构成包括：总监理工程师(现场负责人)及其他组成人员。监理人员应各尽其责，监理单位应保证其机构人员在监理过程中的稳定，如需调整，应经业主同意，调整后应予以书面通知。如业主对监理人员不满意，可要求监理单位随时调整。

监理机构应根据工程的具体情况，按合同约定，配备满足监理工作需要的设备和工具，应妥善使用业主所提供的设施。

项目中涉及专业工程部分，监理人员应具有符合国家规定的专业人员从业资格证书。

监理机构应遵守相应的监理工作制度，包括会议制度、监理文件制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序的进行。

（三）监理工作范围

本次项目的监理范围包括：依据采购文件、合同及技术协议进行项目监督与管理。监理单位遵循科学、公正、遵纪、守法、诚信、守约的职业道德，凭着高度的责任心和丰富的专业技术经验，根据国家的有关法规、技术规范和标准，有重点的、全面的、精线条的监理。

监理单位不仅仅要对建设项目服务的关键点和关键环节进行监理，而且要全过程、全方位地开展项目监理工作。监理范围如下表所示：

任务 时间段	质量 控制	过程 控制	投资 控制	安全 控制	合同 管理	信息 管理	组织 协调
准备	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
实施	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
测试	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
验收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

监理单位应在保证其客观性和公正性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对项目建设的规范性、可靠性、高效性、用户满意度等方面进行全面的监督、控制和评估。

（四）监理工作内容

在本项目建设工作中，引入项目监理管理机制，利用工程监理专业化知识，发挥监督、控制、协调、管理等职能作用，积极协调密切配合各建设单位工作，确保为各项工作提供可应用、可量化、可管理、可评估的“工程服务产品”。主要侧重做好以下工作：

1. 质量控制

协助制定项目服务质量目标，提出质量控制的措施，并监督项目计划的执行。审核 工作方案和项目实施计划。

2. 进度控制

按照建设单位的要求分阶段完成项目目标要求。

对于项目建设过程中的行为和事件进行组织、协调和管理。

3. 投资控制

针对项目过程中的需求变更导致的开发费用，审核其合理性。

审核项目中需要的采购方案，协助业主验收采购货物，协助业主进行资产审查备案。

4. 安全控制

监督施工企业，一要坚决杜绝人的不安全行为（三违），即严格按照规程、规范组织施工，确保人身、设备安全，二要坚决杜绝物的不安全状态，即建设项目的本身性能要安全可靠，实现项目设计意图，做到长周期、安全稳定运行，三是要做到文明施工。

5. 合同管理

监督项目合同执行过程的监督，对项目结果进行审查。

6. 信息管理

整理记录归档采购人与项目承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档。相关文档的审查工作。

7. 组织协调

组织协调的对象为项目建设中各方干系人,对于工程项目过程中出现的可能影响系统应用的情况,及时予以通报并召开相关会议,进行组织协调。

8. 项目的验收

按照国家相关规定和采购人的要求,组织和协调各服务项目的验收工作。

(五) 监理工作质量要求

监理单位应该在质量控制、过程控制、投资控制、合同管理、文件管理、组织协调、验收和评估这八个方面对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施,保证项目建设的规范性、可靠性、高效性,不断提供用户满意度。

(六) 监理服务期限及服务地点

服务期限:从服务合同的签订开始,至项目终验通过。

本项目工期要求为100 日历天。

服务地点:采购人指定地点。

(七) 监理的责任

1. 监理单位有责任为采购人提供项目顾问咨询意见,有义务帮助各承建单位、服务单位实现合同所规定的目标,公正维护各方的合法权益。

2. 在本合同期内及合同终止后,未征得采购人同意,不得泄露与本工程项目有关的资料。

3. 由于承建单位在项目实施过程中不符合项目管理规范和质量要求,监理单位要监督承建单位整改,直至下达停工令。如承建单位或维护单位工作不力,可提出调换有关人员。

4. 如果承建单位违反合同规定的质量要求,监理单位应协助采购人追究有关单位的责任。

5. 如果因监理单位监督不力,造成采购人经济损失的,监理单位要向采购人赔偿承建单位造成的损失。

6. 监理单位使用采购人提供的设备和物品属采购人所有,在监理工作完成或终止时,应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给采购人。

四、供应商要求

（一）服务团队负责人必须具有良好的政治思想素质，具有从事本服务工作的能力和精力，有作为负责人主持类似项目的经验，并能作为本服务的实际主持者担负实质性工作。

（二）服务团队成员对本服务所涉及的领域有一定的工作基础和相关经验。

（三）供应商应满足与采购人签订政府采购合同时，采购人可以就服务内容进行再细化的要求。

（四）拟派的监理现场人员总共不得少于 3 人，其中监理现场人员年龄不得超过 50 岁（总监年龄不做限制），保证监理范围内的项目每日至少正常巡视一次，并接受采购人监督检查。

（五）监理人员应具备人防工程维护维修及设备设施操作使用专业知识。

五、技术标准及要求

1. 监理规范、规程

1.1 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2022）

1.2 《建设工程安全监理规程》（DB11/382-2006）。监理规范、规程如重新修订，以新修订的版本为准。

2. 相关服务的规程或规定

《人民防空工程维护技术规程》（DB11/T 1777—2020）文件的技术要求，监理单位应熟知相关规定，如重新修订，以新修订的版本为准。

第五章 合同草案条款

（以实际签订为准）

BF—2000--0206

北京市建设工程委托监理合同

委 托 人：北京市西城区国防动员办公室

监 理 人：

项 目 名 称：2025 年西城区防空地下室维护维修项目

合 同 编 号：

北京市工商行政管理局

北京市建设委员会

2025 年 月

第一部分 合同协议书

委托人北京市西城区国防动员办公室与监理人_____经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理的工程（以下简称“本工程”）概况如下：

工程名称：2025年西城区防空地下室维护维修项目

工程地点：

工程规模：

总投资：

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

- ① 监理投标文件或中标通知书；
- ② 本合同标准条件；
- ③ 本合同专用条件；
- ④ 在实施过程中双方共同签字或盖章的补充与修正文件。

四、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。

本合同自_____年____月____日开始实施，至_____年____月____日完成。

本合同一式 陆 份，具有同等法律效力，双方各执 叁 份；合同自双方签字并盖章之日生效。

委托人：北京市西城区国防

监理人：（签章）

动员办公室（签章）

住所：

住所：

法定代表人：（签章）

法定代表人：（签章）

委托代理人：

委托代理人：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

本合同签订于： 2025 年 ____ 月 ____ 日

第二部分 标准条件

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

(1) “工程”是指委托人委托实施监理的工程。

(2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方，以及其合法继承人。

(3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。

(4) “监理单位”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的组织。

(5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理单位全面履行本合同的全权负责人。

(6) “承包人”是指除监理人以外，委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

(7) “工程监理的正常工作”是指双方在合同专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。

(8) “工程监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因而增加工作或持续时间。

(9) “工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据第三十七条规定监理人应当完成的工作，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。

(10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 北京市建设工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及合同专用条件中议定的部门规章或北京市的地方法规、地

方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如合同专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应当为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成合同专用条件中约定的监理工作范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应当按合同约定定期向委托人报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应当认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应当将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应当向监理人支付预付款。

第九条 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应当在合同专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有

关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在合同专用条件约定的时间内就监理人书面提交并要求做出决定的一切事宜做出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内做出决定的常驻代表(合同专用条件中约定)，负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应当在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

- (1)与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。
- (2)提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应当在合同专用条件中予以明确。

监理人权利

第十六条 监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

- (1) 选择工程总承包人的建议权。
- (2) 选择工程分包人的认可权。
- (3) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求,向委托人的建议权。
- (4) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时， 监理人应当书面报告委托人并要求设计人更

正。

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

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

(7) 征得委托人同意,监理人有权发布开工令、停工令、复工令,但应当事先向委托人报告,如在紧急情况下未能事先报告时,则应当在 24 小时内向委托人做出书面报告。

(8) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备,有权通知承包人停止使用;对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业,有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

(9) 工程施工进度的检查、监督权,以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

(10) 在工程施工合同约定的工程价格范围内,工程款支付的审核和签认权,以及工程结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签章确认,委托人不支付工程款。

(11) 监理人有权及时向委托人获取工程建设过程中有关如:工程量洽商变更、材料采购及工程拨付款等重要信息、资料,委托人应当给予支持。

(12) 所有工程变更(包括设计变更和工程洽商)应当通过监理人的审核和签认。

第十七条 监理人在委托人授权下,可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此影响了工程费用或质量、或进度,则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时,监理人所做的变更也应当尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人员工作不力,监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十八条 在委托的工程范围内,委托人或承包人对对方的任何意见

和要求（包括索赔要求），均应当首先向监理单位提出，由监理单位研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理单位应当根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

委托人权利

第十九条 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

第二十条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

第二十一条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十二条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十三条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监理人责任

第二十四条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应当进一步约定相应延长的合同期。

第二十五条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。

第二十六条 因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承

承担赔偿责任。

第二十七条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

委托人责任

第二十八条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。

第二十九条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔引起的监理人的各种费用支出。委托人应当将影响监理的重要信息、资料等及时通知并提供给监理人。

合同生效、变更与终止

第三十条 由于委托人或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

第三十一条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予以延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十二条 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，承包人和委托人已签订工程保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在合同专用条件中约定。

第三十三条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应当由

责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十四条 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十二条及第三十三条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十五条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十六条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十七条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

第三十八条 本合同自双方签字并盖章（公章或合同专用章）之日起生效。

监理报酬

第三十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中第十条的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第四十条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十一条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

其 他

第四十二条 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。

第四十三条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十四条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

争议的解决

第四十五条 因违反或终止合同而引起的对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，或者根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向北京市西城区人民法院起诉。

第三部分 合同专用条件

第一条 本合同适用的法律及监理依据

- 1.1 国家及北京市政府有关建设工程的法律法规文件；
- 1.2 国家建设部及北京市建设行政主管部门颁布的行政法规、规范文件；
- 1.3 各级主管部门对本项目的批文、批件；
- 1.4 委托人与承包人、供应商签订的施工合同、供货合同等；
- 1.5 本工程投标文件、招标文件、施工总承包招投标文件；
- 1.6 工程设计施工图纸及文件。

第二条 监理范围和监理工作内容

2.1 监理业务范围包括本项目所有建筑安装工程的施工阶段全过程监理。

2.2 监理工作内容：承担施工阶段的监理工作，包括以下工作：

2.2.1 监理工作准备；

（1）熟悉合同文件，了解施工现场，在认真学习合同文件、工作程序、工作标准和管理办法由监理指定的责任人，负责组织监理人员以分项工程为单位，进行监理工作交底。

（2）审核施工单位报送的施工组织设计，提出审查意见签认后报发包方。

（3）总监理工程师应审查承包单位项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系，确能保证工程项目的实施。

（4）审查承包单位报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查。符合要求时予以签认。

2.2.2 监理人有义务协助委托人到相关部门办理质量监督机构申报和取得有关工程的许可证件等；

2.2.3 检查督促施工准备：检查施工现场等；审查承包单位报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查；符合要求时，予以签认。

2.2.4 施工进度控制，审查施工进度计划，季度、月、周计划等。

当实际进度符合计划进度时，应要求承包单位编制下一期进度计划；当实际进度滞后于计划进度时，监理工程师应书面通知承包单位采取纠偏措施并监督实施；当实际进度严

重滞后于计划进度时，及时报总监理工程师，并与建设单位商定采取进一步有效措施，保证工期按时完成。

2.2.5 投资控制：工程量计量确认、工程结算审核等。

（1）监理工程师根据合同有关条款、施工图纸对工程项目、造价目标进行风险分析，并制定防范性对策，使工程造价控制在理想的范围内。

（2）监理工程师应按合同约定的工程量计量规则和支付条款，按期对承包单位进行工程量计量，审核承包单位提交的工程量确认单，审核无误后提交委托人；当工程进度达到款项拨付要求时，须向委托人提交工程进度报审表等材料。

（3）监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理费用索赔提供证据。

（4）监理工程师审核并签认施工过程中的设计变更、工程洽商并确定其正确工程量及合理的变更金额。

（5）监理工程师负责审核承包单位提交的工程竣工结算。

2.2.6 施工质量控制：材料设备构配件验收、实验室的选定、方案审核、过程监督、过程验收、竣工验收、平行检验、重点部位和重要工序的 24 小时旁站等。

（1）对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、购备件设备应拒绝签认。并书面通知承包单位限期将不合格的工程材料、购备件撤出现场。

（2）监理工程师应对施工过程进行巡视或检查，对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位，应安排旁站。

（3）对施工过程中出现的质量缺陷，监理工程师应及时下达通知，要求施工单位及时整改，并跟踪检查整改结果。

（4）监理工程师须审核施工单位提交的影像等资料，并向委托人出具验收意见。

（5）监理机构参加委托人组织的竣工验收并提供有关监理资料。对验收中提出的整改问题，应要求承包单位进行整改，直至工程质量符合要求，签署竣工报告。

2.2.7 按照委托人的规定和要求召开常规工地会议、监理会议，认真做好会议记录，按时下发会议纪要；

2.2.8 审查、会签设计变更；

2.2.9 技术监督；

2.2.10 合同与信息的管理（包括特别是声像资料的管理）；

2.2.11 审定开工方案、施工安全方案、疫情防控方案、应急处置方案、大气污染防治方案、审批分项、分部施工方案；签署开工令；

2.2.12 编制完备的监理资料，督促、审核施工单位竣工资料等；

2.2.13 安全、绿色、文明施工及保安、保卫消防的管理等。

2.2.14 监理单位须保存项目完整的施工资料、竣工资料、监理资料、影像资料等，并免费移交委托人一套资料。

2.3 保修阶段的监理工作。

第三条 设施及剩余物品移交委托人的时间和方式：工程竣工后 7 日内。

第四条 外部条件包括：无。

委托监理人的协调工作和报酬为：无。

第五条 委托人应提供的工程资料及提供时间：/

第六条 委托人应在 7 天内对监理人书面提交并要求做出决定的事宜做出书面答复。

第七条 委托人的常驻代表为无。

第八条 委托人免费向监理机构提供如下设施：无。

监理人自备的、委托人给予补偿的设施如下：

补偿金额=无。

第九条 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失 [累计赔偿额不超过监理报酬总数（扣税）]：

赔偿金 = 直接经济损失 × 报酬比率（扣除税金）

但是，因监理人故意或者重大过失造成的损害，应当全额赔偿。

第十条 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬（此报酬应当参照北京市工程建设监理费收费标准确定）：

10.1 合同价款 （小写： 元）（含税）；中标浮动幅度值为 %。

10.2 施工阶段监理服务收费结算方法：

本工程监理服务收费计价标准：本次招标设有控制价____元，投标人报价超过此控制价的将被拒绝；鉴于合同款项完全来自财政资金，双方特别约定：当政府有关部门委托审计单位确定的监理费金额低于本合同约定或者甲乙双方自行核定的标准的，以最终审计价格为准；如果审计确认金额高于本合同约定或者甲乙双方自行核定的标准的，以本合同约定或者甲乙双方自行核定的标准为结算金额。

10.3 委托人（发包人）同意按以下计算方法、支付时间与金额支付附加工作酬金：

10.3.1 监理合同签订后支付 50%预付款，在施工工程进度达到全部工程量的 70%时，委托人向监理人支付总工程款的 20%进度款，工程竣工验收备案且财政审计完成后支付全部剩余款项至 100%。

10.3.2 由区财政局委托的审计单位进行工程审计结束后，按照审定工程量结算监理总价，原中标浮动幅度值及各项系数不变，并一次性结清施工监理服务费余款，具体时间由区财政局确定。本项目总监理工程师及主要监理人员必须按照投标文件的名单进驻现场开展监理工作，不得兼任其他工程的监理工作，如若违反，视同违约。委托人将如实记录，在审计时扣减相应违约金。

10.4 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付附加工作报酬：无额外报酬。

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付额外工作报酬：无额外报酬。

10.5 在施工中如因监理工作不力导致出现安全质量事故，监理公司应按建设主管部门的规定进行赔偿并承担一切损失。

10.6 监理人需向委托人提供等额有效的增值税普通发票或数电票，经委托人审核无误后按合同约定向监理人支付报酬。

第十一条 双方同意用人民币支付报酬。

第十二条 奖励办法：无。

第十三条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应当及时协商解

决。协商不成时，可向西城区人民法院起诉。

第三条 乙方的责任

（一）乙方作为工程项目的施工责任主体，应依照工程建设合同，负责所承担工程建设的进度、质量、资金控制。

（二）乙方必须严格遵守工程建设有关法律法规和规章，依照工程建设合同履行施工；精心组织、科学管理、全力以赴完成工程建设任务，确保工程质量。

（三）乙方不得以任何理由组织或邀请甲方人员参加用公款支付的具有娱乐、享受性质的活动。

（四）乙方不得以任何理由向甲方人员提供或暗示提供回扣、礼金、有价证券、贵重物品和其他任何形式的馈赠。

（五）乙方不得以任何名义为甲方人员报销需个人支付的任何费用。

第四条 本责任书经甲乙双方代表签字盖章后生效。

第五条 本责任书由甲乙双方的纪检监察机构或主管单位负责日常监管，并对本责任书的履行情况进行检查。

第六条 本责任书一式肆份，由甲乙双方各执壹份，送交甲、乙双方的监管单位各壹份备案。

甲方单位（盖章）

乙方单位（盖章）

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

日期：

日期：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/标段号：

供应商名称：（公章）

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书致：采购人或采购代理机构

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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

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

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-1 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

说明：

- （1）本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。
- （2）如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。
- （3）供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（不适用）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

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

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）（本项目无）

3 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（不适用 本项目无）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、_____为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

（1）企业资质证明文件：

供应商应具备建设行政主管部门核发的监理综合资质或房屋建筑工程监理丙级(含)以上资质，提供相关证书，加盖公章。

(2) 总监理工程师简历表

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		
监理工程师注册证书编号					
在 建 和 已 完 工 工 程 项 目 情 况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

后附监理工程师注册证书、身份证、职称证（如有）、学历证（如有）并加盖公章。

(3) 总监理工程师任命书

提供总监理工程师任命书，加盖公章

4 磋商保证金凭证

提供磋商保证金汇款凭证，并加盖公章

5 响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 我方承诺：我方拟派的项目总监理工程师（姓名）身份证号：_____。

3. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____

标段号：_____

项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		合同履行期限	备注
		大写	小写		

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____

标段号：_____

项目名称：_____

序号	分项名称	单价（元）		总价（元）	备注
1					
2					
3					
.....					
总价（元）					

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 近 3 年类似项目业绩一览表

近 3 年类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同内容	合同签订主体	委托人联系方式
1					
2					
3					
.....					

（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页，须加盖供应商公章）。
类似项目：已竣工的人防工程维修维护类监理业绩，**供应商应携带业绩原件进行备查，否则业绩分无效。**

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 拟委任的主要人员汇总表

拟委任的主要人员汇总表

序号	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			从事相关工作时间	拟在本项目中担任职务	备注
				证书名称	级别	证号			

备注：本表后附人员身份证、执业资格（如有）、职称证（如有）等证书，每个人员证明材料做好标题，并注明序号和姓名。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

13 最终报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最终报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最终报价		合同履行期限	备注
		大写	小写		

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

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 技术服务方案

根据磋商文件要求提供

15 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料