

招标文件

项目名称：马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置监理服务

项目编号：11011324210200013717-XM001

采购人：北京市顺义区马坡镇人民政府

采购代理机构：北京永洲招标有限公司



目 录

目 录	1
第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章 采购需求	37
第六章 拟签订的合同文本	44
第七章 投标文件格式	71

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011324210200013717-XM001
2. 项目名称：马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置监理服务
3. 项目预算金额：200 万元、项目最高限价：100%
4. 采购需求：

项目名称	预算金额 (万元)	最高限价	数量	简要技术需求或服务要求	服务地点
马坡镇 2024-2025 年度 拆违及建筑垃圾 处置监理服务	200	100%	1 项	<p>未来几年内马坡镇将继续开展持续治理类图斑违法建设拆除工作，预计未来两年内将拆除 50 万平方米违法建设。为保证拆违工作顺利进行，拟通过公开招标方式确定 1 家监理服务单位开展现场监理工作。</p> <p>服务内容：包括但不限于对马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置服务项目的质量、进度、造价、安全控制；环境保护、文明施工管理及合同信息、组织协调等全过程监理服务。</p> <p>具体内容详见“第五章采购需求”。</p>	马坡镇镇域范围内

5. 合同履行期限：2年（具体以合同签订时间为准）

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 投标人具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级（含）以上资质；

3.2.2 投标人拟派总监理工程师须具备注册监理工程师证书，注册专业房屋建筑工程，具有总监理工程师任命书。拟派总监理工程师不可以同时担任其他建设工程总监理工程师；

3.2.5 投标人未被北京市(区)住房城乡建设主管部门列为安全管理风险企业的。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年04月02日至2024年04月09日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年04月23日09点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层开标区（以屏幕显示开标室为准）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策：

- 1) 执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19号）；
 - 2) 执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]18号）；
 - 3) 执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号；
 - 4) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；
 - 5) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
 - 6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
 - 7) 执行《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）等相关政策。
 - 8) 执行《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143号）。
 - 9) 执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。
- 2、本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（投标人可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 交电子投标文件

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

2.7 电子开标

投标人在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3、公告媒体：本公告在北京市政府采购网、中国政府采购网发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市顺义区马坡镇人民政府

地址：北京市顺义区顺成大街 15 号

联系方式：程利/010-69401907

2. 采购代理机构信息

名称：北京永洲招标有限公司

地址：北京市顺义区复兴四街 3 号院北京金蝶软件园 A 座 6 层 618 室

联系方式：王定方/王玉建/张美会 010-69418684

3. 项目联系方式

项目联系人：王定方/王玉建/张美会

电 话：010-69418684

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u> </u> 不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 为非单一产品采购项目。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： <u> </u> ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求： <u> </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> </u> ；

条款号	条目	内容				
		(5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> / </u> 。				
5.2.5	标的所属行业	本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置监理服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置监理服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置监理服务	其他未列明行业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<u>投标报价：以采购需求中监理费报价说明为依据，统一以费率进行报价。</u></p> <p><u>举例说明：如投标人打 8 折，费率即 80%（优惠率即 20%），监理费最终结算价款=标准收费×80%。</u></p> <p>注：标准收费=监理服务收费=监理服务收费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×高程调整系数</p> <p>本项目专业调整系数：1</p> <p>工程复杂程度调整系数：0.85，</p> <p>高程调整系数：1</p> <p>监理费最终结算金额以第三方评审审定金额为准</p>				
12.1		投标保证金： <u>不收取</u> ；				
12.7.2	投标保证金	<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>（1）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</p> <p>（2）提供虚假材料的；</p> <p>（3）投标人与其他投标人恶意串通的；</p> <p>（4）招标文件规定的其他情形。</p>				

条款号	条目	内容
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	开标会携带资料	<p>投标人代表参加开标会议需携带：</p> <p>1、加密电子投标文件相对应的 CA 数字证书或电子营业执照，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。</p> <p>2、如法定代表人本人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）；如被授权人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证复印件（加盖公章），授权委托书（加盖公章）和被授权人身份证原件和复印件（加盖公章）。（未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理）。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，<u>以技术部分得分高者为中标人</u></p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分担保履行的具体内容： <u> / </u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u>；</p> <p>（3）其他要求： <u> / </u>。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u> 书面 </u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门： <u> 北京永洲招标有限公司招标部； </u></p>

条款号	条目	内容																		
		<p>联系电话：<u>王定方/王玉建/张美会 010-69418684</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市顺义区复兴四街3号院北京金蝶软件园A座6层618室</u></p>																		
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》“发改价格【2015】299号”文件，按照招标代理服务收费标准，以预算金额为基数，采用差额定率累进法计算，下浮20%（打八折）计取。本项目招标代理费为：人民币18400元，大写：壹万捌仟肆佰元整。</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标人领取中标通知书时向招标代理公司一次性支付。</u></p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">服务类型</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中标金额 (万元)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100—500</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500—1000</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000—5000</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000—10000</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10000—100000</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100000以上</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> </tr> </tbody> </table>	服务类型	服务招标	中标金额 (万元)		100以下	1.5%	100—500	0.8%	500—1000	0.45%	1000—5000	0.25%	5000—10000	0.1%	10000—100000	0.05%	100000以上	0.01%
服务类型	服务招标																			
中标金额 (万元)																				
100以下	1.5%																			
100—500	0.8%																			
500—1000	0.45%																			
1000—5000	0.25%																			
5000—10000	0.1%																			
10000—100000	0.05%																			
100000以上	0.01%																			
	补充事宜	<p>中标人在领取中标通知书时须向代理公司提供纸质版投标文件两份，与上传北京市政府采购电子交易平台投标文件电子版保持一致并加盖公章。</p>																		

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“投标人”、“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，以一个投标人的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 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》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 5.2.1.2 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》

订立劳动合同的从业人员。

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

5.2.1.4 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。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 5.2.3.1 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)；
- 5.2.3.2 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；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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)；
- 5.2.3.6 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。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 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四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.3.5 5.4.1 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（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特

殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。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。

5.4.2 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）。

5.5 网络安全产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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，投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号)，本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)。

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担

责任。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》

做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担

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

- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

14.3 第七章投标文件格式中的签字或签章指：签字或手签章或方章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。本项目评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人，其中，采购人代表 1 人，评标专家 4 人。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投

标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟,须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构,可以提供上述授权,也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>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)；</p> <p>截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他采购文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,其投标无效。联合体形式投标的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供,由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法	法律、行政法规规定的其他条件	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	规定的其他条件		
2	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
2-1	企业资质	投标人具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级(含)以上资质。	提供证明文件的电子件或电子证照
2-2	总监理工程师	投标人拟派总监理工程师须具备注册监理工程师证书,注册专业房屋建筑工程,具有总监理工程师任命书。	提供总监理工程师注册证书电子件并加盖投标人单位电子章,并按招标文件格式要求提供总监理工程师任命书,并加盖单位公章以及法定代表人(单位负责人)签字或签章
2-3		拟派总监理工程师不可以同时担任其他建设工程总监理工程师。	按照招标文件要求提供承诺书并加盖单位公章以及法定代表人(单位负责人)签字或签章
2-4	不属于安全管理风险企业承诺	投标人未被北京市(区)住房城乡建设主管部门列为安全管理风险企业的。	按照招标文件要求提供承诺书并加盖单位公章以及法定代表人(单

序号	审查因素	审查内容	格式要求
			位负责人) 签字或 签章

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供有效的授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明 (如有)	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；

		分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正,或投标文件报价出现前后不一致时,投标人对修正后的报价予以确认;(如有)
11	报价合理性	报价合理,或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,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;
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则,不存在恶意串通,妨碍其他投标人的竞争行为,不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形;
16	参加开标会携带的资料	按招标文件要求,提交完整有效的开标会资料;
17	企业信誉	投标人没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产状态;(按照招标文件要求提供承诺书并加盖单位公章以及法定代表人(单位负责人)签字或签章) 投标人在最近三年内(2021年04月01日至2024年03月31日)没有骗取中标和严重违约及没有发生重大监理质量问题;(按照招标文件要求提供承诺书并加盖单位公章以及法定代表人(单位负责人)签字或签章)
18	招标代理费承诺书	按照招标文件要求提供招标代理费承诺书。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为： /
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 系统生成的开标一览表与投标文件中开标一览表内容不一致的，以系统生成的开标一览表为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（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。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3 投标文件的比较和评价
- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求： / /

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / / 。

3.2.4 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） / / 。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求： / /

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分项	评分因素	分值	评分标准	说明
1	技术部分 (78分)	监理机构和监理岗位设置情况及职责划分 (8分)	0-8	1、科学、可行、针对性强,得8分; 2、较科学、较可行、针对性较强,得6分; 3、科学、可行、针对性一般,得4分; 4、欠合理,可行性较差、基本满足项目需要,得2分; 5、未提供此项内容,得0分。	
2		工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强,得7分; 2、较科学、较可行、针对性较强,得5分; 3、科学、可行、针对性一般,得3分; 4、欠合理,可行性较差、基本满足项目需要,得1分; 5、未提供此项内容,得0分。	
3		质量控制重点及监理措施 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强,得7分; 2、较科学、较可行、针对性较强,得5分; 3、科学、可行、针对性一般,得3分; 4、欠合理,可行性较差、基本满足项目需要,得1分; 5、未提供此项内容,得0分。	
4		进度控制重点及监理措施 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强,得7分; 2、较科学、较可行、针对性较强,得5分; 3、科学、可行、针对性一般,得3分; 4、欠合理,可行性较差、基本满足项目需要,得1分; 5、未提供此项内容,得0分。	
5		造价控制重点及监理措施 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强,得7分; 2、较科学、较可行、针对性较强,得5分; 3、科学、可行、针对性一般,得	

				3分； 4、欠合理，可行性较差、基本满足项目需要，得1分； 5、未提供此项内容，得0分。	
6		安全控制重点及监理措施 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强，得7分； 2、较科学、较可行、针对性较强，得5分； 3、科学、可行、针对性一般，得3分； 4、欠合理，可行性较差、基本满足项目需要，得1分； 5、未提供此项内容，得0分。	
7		合同信息方案及管理措施 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强，得7分； 2、较科学、较可行、针对性较强，得5分； 3、科学、可行、针对性一般，得3分； 4、欠合理，可行性较差、基本满足项目需要，得1分； 5、未提供此项内容，得0分。	
8		组织协调方案及管理措施 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强，得7分； 2、较科学、较可行、针对性较强，得5分； 3、科学、可行、针对性一般，得3分； 4、欠合理，可行性较差、基本满足项目需要，得1分； 5、未提供此项内容，得0分。	
9		环境保护及文明施工监理措施 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强，得7分； 2、较科学、较可行、针对性较强，得5分； 3、科学、可行、针对性一般，得3分； 4、欠合理，可行性较差、基本满足项目需要，得1分； 5、未提供此项内容，得0分。	
10		监理工作建议 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强，得7分； 2、较科学、较可行、针对性较强，得5分；	

				3、科学、可行、针对性一般，得3分； 4、欠合理，可行性较差、基本满足项目需要，得1分； 5、未提供此项内容，得0分。		
11		检测工具和仪器设备 (7分)	0-7	1、科学、可行、针对性强，得7分； 2、较科学、较可行、针对性较强，得5分； 3、科学、可行、针对性一般，得3分； 4、欠合理，可行性较差、基本满足项目需要，得1分； 5、未提供此项内容，得0分。		
12		企业监理类似业绩 (6分)	0-6	投标人近三年(2021年04月01日至2024年03月31日)的与本项目类似的监理业绩(合同关键页电子件加盖本单位公章)提供一份合同得3分，满分6分。		
13	商务部分 (12分)	拟派总监理工程师 (6分)	类似业绩	0-3	拟派总监理工程师近三年(2021年04月01日至2024年03月31日)的与本项目类似的监理业绩(合同关键页电子件加盖本单位公章)每提供一份合同得3分，满分3分。	
			职称	0-3	1、高级职称及以上得3分 2、中级职称得2分 3、初级职称得1分 4、无职称得0分	
14	价格分 (10分)	投标报价 (10分)	0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。	
合计			100			

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的

项目名称	预算金额 (万元)	最高 限价	数量	简要技术需求或服务要 求	服务 地点
马坡镇 2024-2025 年度 拆违及建筑垃圾 处置监理服务	200	100%	1 项	<p>未来几年内马坡镇将继续开展持续治理类图斑违法建设拆除工作，预计未来两年内将拆除 50 万平方米违法建设。为保证拆违工作顺利进行，拟通过公开招标方式确定 1 家监理单位开展现场监理工作。</p> <p>服务内容：包括但不限于对马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置服务项目的质量、进度、造价、安全控制；环境保护、文明施工管理及合同信息、组织协调等全过程监理服务。</p> <p>具体内容详见“第五章采购需求”。</p>	马坡镇 镇域范 围内

2.项目背景/项目概述

为深入贯彻落实《北京市城乡规划条例》和《北京城市总体规划(2016年-2035年)》，推动治理违法建设专项行动的有效开展，加强马坡镇辖区土地资源管理，切实保护耕地

资源，加大违法建设的查处和拆除力度，进一步遏制新生违法建设的发生。另外，经与区级沟通，未来几年内马坡镇将继续开展持续治理类图斑违法建设拆除工作，预计未来两年内将拆除 50 万平方米违法建设，为确保圆满完成上级下达的年度及各专项拆违任务，保证项目全过程监管（安全文明施工、工程量确认计量等），拟采购一家监理公司，在镇域内对马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置监理服务项目开展现场监理服务。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

★合同履行期限：2 年（具体以合同签订时间为准）

★服务地点：马坡镇镇域范围内

2. 付款条件（进度和方式）

监理费采用季度结算及支付方式，根据本项目每季度最终第三方评审单位确认的 3 个包所有施工结算价款，按照以下计算方法：施工监理服务收费=（施工监理服务收费基价×专业调整系数 1.0×工程复杂程度调整系数 0.85×高程调整系数 1.0）×中标费率，计算本季度监理费用。待资金到位后，监理人才能申请付款，按照委托人内部支付流程履行审批手续，符合规定后监理人提供等额合法发票后，委托人向监理人支付本季度经第三方评审单位确认的监理结算价款的 80%。如资金未到位，支付时间甲乙双方可根据财政批复时间协商自行调整，不视为委托人违约。

监理费最终结算金额以本项目合同履行期满，所有施工完成后，以第三方评审审定的所有施工结算价款为依据，根据上述计算方法计算监理费。待第三方结算评审完成后，且资金到位后，按照委托人内部支付流程履行审批手续，符合规定后，监理人向委托人提供等额合法发票后，委托人向监理人支付剩余结算价款。

三、服务要求

1、服务内容：包括但不限于对马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置服务项目的质量、进度、造价、安全控制；环境保护、文明施工管理及合同信息、组织协调等全过程监理服务。

2、服务要求

按照国家相关行业标准，负责马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置服务项目施工现场的工程量计量、安全施工、文明施工、环保方案的落实、施工方案的会审、日常例会的组织、工程现场的监督检查、质量监督和监理日志记录等工作。

2.1 质量控制

(1) 审查承包人提出的施工组织设计的施工技术方案和进度计划，提出意见并督促实施；

(2) 组织技术交底工作，核查开工条件；

(3) 根据委托人与承包人签订的工程承包合同的有关要求，督促、检查承包人严格按照国家及北京市有关技术规范、标准规程，进行施工，对违反上述规范、规程、要求者，责令其改正，必要时签发工程暂停指令。向违规单位签发监理通知后，还应监督其及时进行整改，直至达到合同约定的质量标准为止；

(4) 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况

(5) 做好施工过程中的监理工作，对施工现场有目的地进行巡视和旁站，对各阶段、各重点部位施工中存在的影响质量的关键问题，应主动组织各承包人认真分析，找出解决方法并监督承包人落实实施，并做好实施效果的再复查工作，确保工作质量；

(6) 检查工程质量，对违反规范、规程的承包人，责令立即改正，必要时经委托人同意签发工程暂停指令，向违规的承包人签发监理通知后，尚应监督相应整改措施的执行，至整改完毕。

(7) 及时验收已完成部分项目，对不合格或不符合要求责成承包人立即整改，并将相关情况处理措施在 2 个日历天内书面报告委托人；

(8) 监督施工现场安全文明施工管理。对现场施工过程中的安全防护和卫生设施，发现有不符合要求的，立即通知承包人改进。遇到威胁安全的重大问题及重大质量隐患问题时，在征得委托人同意的前提下，有权提出“暂停施工”的通知，并通报委托人。

2.2 进度控制

(1) 采取科学的、行之有效的监控措施，组织承包人按照规定的工期，实现整体工程竣工；

(2) 认真审定承包人提出的方案，提出修正意见，并根据合同规定工期目标，核实整个承包方案，并在此基础上审核由承包人编制的工程进度计划（或总进度计划）；

(3) 根据上述经审核同意并执行的施工总进度计划，审核各承包人提交的年、季、月进度计划并监控其执行。同时应随时对上述计划提出调整建议和必要的指示；

(4) 在符合总进度计划前提下，总体协调各承包人制定并落实每一阶段的施工进度计划（包括年、季、月、周进度计划），监理人按此随时检查其执行情况，必要时对上述计划提出调整建议和必要的指示。出现问题，视情况召开专题会，查清原因，采取

有效的纠偏措施，并监督执行；

(5) 审批各承包人开工申请报告，下达开工指令并抄送委托人；

(6) 除日常协调处理施工进度存在的问题外，定期（每周不少于一次）组织工程进度协调会，协调处理施工过程中存在的问题并负责整理会议纪要，48小时内报送委托人；

(7) 定期或不定期主持召开有关参建单位主要领导参加的协调会，协调各方工作；

(8) 及时分析进度障碍，调整总控制进度计划，在保证工程质量的前提下，提出补救措施并签发相应指令以确保工程如期完工。

2.3 造价管理

监理人应认真复核施工各承包人现场工程量并进行计量签认，并对施工价款进行签认。

2.4 信息管理

(1) 负责本委托工程各类信息的收集、整理和保存；

(2) 督促各承包人时收集和整理工程技术、经济资料，做到与工程进度同步交圈，完整齐全；

(3) 负责按时向委托人提供报告。必要时，委托人有权要求任何资料的复印件；

(4) 一切有关本工程建设之资料必须保密，未经委托人同意不得向第三方泄漏、转让或用于本合同之外的项目，否则，受损方有权索赔。

(5) 根据委托人与承包人议定的时间和数量，督促承包人完成符合政府有关部门要求的全部竣工档案的整理工作，按时向委托人提交。

2.5 施工阶段的组织与协调

(1) 检查各手续的办理情况，向委托人提交检查报告；

(2) 每周组织召开监理例会，并出具监理例会纪要；

(3) 审查工程开工条件，检查施工前的各项准备工作；

(4) 复核和审查施工单位的资格；

(5) 组织、协调委托人与施工单位之间的关系。

2.6 施工阶段的风险管理

(1) 制订风险管理策略；

(2) 在合同中采取有利的反索赔方案；

(3) 制订合理的工程保险投保方案；

- (4) 工程变更管理；
- (5) 协助处理索赔及反索赔事宜；
- (6) 协助处理与保险有关的事宜。

2.7 安全管理

- (1) 审核施工安全专项方案、督促施工单位落实安全保证体系；
- (2) 督促施工单位履行施工安全、文明保障义务；
- (3) 制订项目委托人方的应急措施；
- (4) 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况；
- (5) 监督检查施工机械安装、拆除、使用过程中的安全技术状况，发现问题及时督促施工单位进行整改；
- (6) 对重大施工项目、重要工序、危险性大的作业和特殊作业，应对其实施旁站监督；
- (7) 协助处理安全事故；
- (8) 组织工地安全、卫生及文明施工检查，并督促施工单位落实隐患整改义务；
- (9) 协调处理工地的各种纠纷；
- (10) 组织落实工地的保卫及产品保护工作
- (11) 其他未列明的服务内容依据国家和北京市有关规定执行。

2.8 其他约定内容

(1) 监理人在工程竣工验收完成前，应无偿按照委托人合理要求配合委托人完成相应工作，包括但不限于检查、审核、签章等工作。

(2) 监理人具有监督各承包人执行关于扬尘治理的义务：

a、监理人应监督各承包人通过有效的技术手段和管理措施将施工生产的扬尘控制在相关指标范围内。确保工地沙土覆盖、工地路面硬化、出工地车辆冲洗车轮、拆除房屋的工地洒水压尘、垃圾分类密封存放，并保证渣土运输车辆符合相关规定要求。

b、监理人应监督各承包人在施工期间加强环保意识、保持工地清洁、控制扬尘、杜绝漏洒材料，使得施工现场及周围无扬尘污染。

3、技术标准

《建设工程安全监理规程》（DB11/382-2006）、《建设工程监理规程》（DBJ01-41-2002）、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、等国家和北京市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规章、规范、规程、技术标准、要求、通知

及其他规范性文件；本合同在实施过程中如与国家及北京市颁布的新规范性文件有抵触时，按国家及北京市颁布的新规范性文件执行等。

4、监理费报价说明

投标报价：以本采购需求中施工监理服务收费基价表及给定的各系数为依据，统一以费率进行报价。

(1) 施工监理服务收费基价表

单位：万元

序号	计费额	收费基价
1	500	16.5
2	1000	30.1
3	3000	78.1
4	5000	120.8
0	8000	181.0
6	10000	218.6
7	20000	393.4
8	40000	708.2
9	60000	991.4
10	80000	1255.8
11	100000	1507.0
12	200000	2712.5
13	400000	4882.6
14	600000	6835.6
15	800000	8658.4
16	1000000	10390.1

注：计费额大于1000000万元的，以计费额乘以1.039%的收费率计算改费基价，其他未包含的其收费由双方协商议定。

(2) 本项目专业调整系数：1.0；工程复杂程度调整系数：0.85；高程调整系数：1

(3) 举例说明：如投标人打8折，费率即80%（优惠率即20%），监理费最终结算价款=标准收费×80%。

注：标准收费=施工监理服务收费=施工监理服务收费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×高程调整系数

第六章 拟签订的合同文本

北京市建设工程监理合同

委 托 人 : 北京市顺义区马坡镇人民政府

监 理 人 : _____

项 目 名 称 : 马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置监理服务

合 同 编 号 : _____

北京市住房和城乡建设委员会
北京市工商行政管理局

合同协议书

委托人（全称）：北京市顺义区马坡镇人民政府

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：_____；
5. 工程概算投资额或建筑安装工程费：元

二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

三、组成合同的文件

1. 合同协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 开标一览表；
4. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、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. 合同专用条件；
6. 合同通用条件；
7. 采购需求；
8. 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） 中标费率：_____ %（优惠率：_____ %）。

包括：

1. 监理酬金： \angle 。
2. 相关服务酬金： \angle 。

其中：

- (1) 保修期服务酬金： \angle 。
- (2) 其他相关服务酬金： \angle 。

(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）： \angle 元（¥ \angle ）。

六、期限

1. 监理期限：

_____年，自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止；

2. 相关服务期限：

- (1) 保修期服务期限自实际竣工日期至 \angle 年 \angle 月 \angle 日止。
- (2) 其他相关服务期限自 \angle 年 \angle 月 \angle 日始，至 \angle 年 \angle 月 \angle 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：北京市顺义区马坡镇人民政府。
3. 合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

委托人：北京市顺义区马坡镇人民政府

监理人：_____

统一社会信用代码：11110110000093374B

营业执照号：_____

资质证书编号：_____

住所：北京市顺义区顺成大街 15 号

住所：_____

邮政编码：101300

邮政编码：_____

法定代表人或其委托
代理人：(盖章)

法定代表人或其委托
代理人：(盖章)

开户银行：北京农商银行马坡支行

开户银行：_____

账号：0805000103000009977

账号：_____

电话：010-69403524

电话：_____

传真：010-69403524

传真：_____

电子邮箱：_____ / _____

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）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “委托人”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “监理人”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，承包人包括与委托人签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

1.1.6 “监理”是指监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定职责的服务活动。

1.1.7 “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的监理人在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指监理人派驻本工程负责履行合同的组织机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合

同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

1.1.12 “委托人代表”是指由委托人任命的，在委托授权范围内代表委托人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

1.1.13 “酬金”是指监理人履行合同义务，委托人按照合同约定给付监理人的金额。

1.1.14 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应当给付监理人并在合同协议书中载明的签约酬金额。

1.1.15 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应当给付监理人的金额。

1.1.16 “补偿费用”是指委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当补偿的费用。

1.1.17 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.18 “书面形式”是指信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.19 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.21 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条款约定的其他情形。

1.2 解释

合同使用中文书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应当以中文为准。

1.3 合同文件组成与解释顺序

组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。除合同专用条款另有约定外，合同文件的解释顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 投标函及投标函附录；

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

(5) 合同专用条款；

(6) 合同通用条款；

(7) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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

1.4 通知

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

1.5 保密

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

1.6 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除合同专用条款另有约定外，如果监理人在合同履行期间及合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

2. 监理人的义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

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

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

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

2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察；

2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测；

2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；

2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；
- (5) 国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.1 监理人应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

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

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

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 不能胜任岗位职责的；
- (2) 严重违反职业道德的；
- (3) 有严重过失行为的；
- (4) 有违法行为不能履行职责的；
- (5) 涉嫌犯罪的；
- (6) 合同专用条款约定的其他情形。

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

2.4 履行职责

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

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，其承担赔偿责任由双方协商确定。

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 × 贷款市场报价利率 × 拖延支付天数

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

5.2 首付款

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在双方签订合同后 14 天内向监理人支付首付款，额度为签约监理酬金的 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当按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

5.5 结算

工程竣工后，监理与相关服务结算价款依据本合同文件约定的结算方法进行调整，并于工程竣工结算后 28 天内一次性支付剩余监理与相关服务酬金。

6. 合同生效、变更与终止

6.1 生效

除法律另有规定或合同专用条款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同协议书上签字并盖单位章后合同生效。

6.2 变更

6.2.1 附加工作

除合同专用条款另有约定外，在履行合同过程中发生以下情形之一，视为附加工作，委托人应向监理人支付附加工作酬金。除下列第 6.2.1.4 目的情形外，附加工作酬金的确定方法为：

- a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

附加工作酬金=增加的监理与相关服务时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

- b. 实际情况发生变化导致履行中的合同全部或部分中止，监理人完成善后工作以

及恢复服务前准备工作的工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后或准备工作的时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的
监理与相关服务期限（天）

6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2 因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

6.2.1.3 实际情况发生变化，使监理人不能完成全部或部分工作，监理人进行善后
工作以及恢复服务准备工作，监理人用于恢复服务的时间不得超过 28 天；

6.2.1.4 监理与相关服务内容增加，附加工作酬金应该按照增加的内容占正常工作
范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据增加的内容通过协商确定。

6.2.2 合同签订后，遇有与工程相关的法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当
遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进
行相应调整。

6.2.3 因非监理人原因，工程投资额（建筑安装工程费）增加，正常工作酬金应当
按以下方法调整：

正常工作酬金增加额=工程投资（建筑安装工程费）增加额×正常工作酬金÷工程
概算投资额（建筑安装工程费）

6.2.4 因非监理人原因工程投资额（建筑安装工程费）减少，正常工作酬金应当按
以下方法调整：正常工作酬金减少额=工程投资（建筑安装工程费）减少额×正常工作
酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费）。因非监理人原因监理与相关服务内容减少，
正常工作酬金应作相应调整，调整减少金额按照减少的内容占正常工作范围内监理与相
关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据减少的内容通过协商确定。

工程投资额（建筑安装工程费）或监理与相关服务内容未发生变化，工程提前竣工，不
减少监理人酬金。

6.2.5 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.3 暂停履行与解除

6.3.1 委托人发出通知

当监理人发生第 4.1.1 项情况时，委托人应当通知监理人限期改正。若委托人在发
出通知后 7 天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除合同的通
知，自通知到达监理人时合同解除。

6.3.2 监理人发出通知

当委托人发生下列情况时，监理人可向委托人发出解除合同的通知，自通知到达委托人时合同解除，委托人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

6.3.2.1 监理人在合同专用条款中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按合同约定应付的酬金，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.2.2 在合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可以书面形式通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应当立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应当由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.3 双方协商一致

在合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应当作出合理安排，使开支减至最小。

因解除合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应当由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

因不可抗力致使合同不能履行或只能部分履行时，一方应当立即书面通知另一方，暂停或解除合同。

6.4 终止

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

- (1) 按第 6.3 款约定双方解除合同；
- (2) 监理人完成合同约定的全部工作。

6.4.2 合同权利义务终止后，合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应当本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决合同争议，可以将其提交给合同专用条款约定的或事后达成协议选定的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向合同专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

二、合同专用条件

1. 定义与解释

1.3 合同文件组成与解释顺序

1.3 组成合同文件的其他文件：_____ / _____。

1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：本合同履行过程中接触到本项目的一切信息和文件资料均应承担严格的保密义务，监理人不得以任何方式披露给任何第三方。

监理人申明的保密事项和期限：_____ / _____。

第三方申明的保密事项和期限：_____ / _____。

2. 监理人义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括：包括但不限于对马坡镇 2024-2025 年度拆违及建筑垃圾处置服务项目的质量、进度、造价、安全控制；环境保护、文明施工管理及合同信息、组织协调等全过程监理服务。监理工作内容具体包括但不限于：

一、施工阶段服务内容

1、质量控制

- (1) 审查承包人提出的施工组织设计的施工技术方案和进度计划，提出意见并督促实施；
- (2) 组织技术交底工作，核查开工条件；
- (3) 根据委托人与承包人签订的工程承包合同的有关要求，督促、检查承包人严格按照国家及北京市有关技术规范、标准规程，进行施工，对违反上述规范、规程、要求者，责令其改正，必要时签发工程暂停指令。向违规单位签发监理通知后，还应监督其及时进行整改，直至达到合同约定的质量标准为止；
- (4) 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况
- (5) 做好施工过程中的监理工作，对施工现场有目的地进行巡视和旁站，对各阶段、各重点部位施工中存在的影响质量的关键问题，应主动组织各承包人认真分析，找出解决方法并监督承包人落实实施，并做好实施效果的再复查工作，确保工作质量；

- (6) 检查工程质量,对违反规范、规程的承包人,责令立即改正,必要时经委托人同意签发工程暂停指令,向违规的承包人签发监理通知后,尚应监督相应整改措施的执行,至整改完毕。
- (7) 及时验收已完成部分项目,对不合格或不符合要求责成承包人立即整改,并将相关情况及处理措施在2个日历天内书面报告委托人;
- (8) 监督施工现场安全文明施工管理。对现场施工过程中的安全防护和卫生设施,发现有不符合要求的,立即通知承包人改进。遇到威胁安全的重大问题及重大质量隐患问题时,在征得委托人同意的前提下,有权提出“暂停施工”的通知,并通报委托人。

2、进度控制

- (1) 采取科学的、行之有效的监控措施,组织承包人按照规定的工期,实现整体工程竣工;
- (2) 认真审定承包人提出的方案,提出修正意见,并根据合同规定工期目标,核实整个承包方案,并在此基础上审核由承包人编制的工程进度计划(或总进度计划);
- (3) 根据上述经审核同意并执行的施工总进度计划,审核各承包人提交的年、季、月进度计划并监控其执行。同时应随时对上述计划提出调整建议和必要的指示;
- (4) 在符合总进度计划前提下,总体协调各承包人制定并落实每一阶段的施工进度计划(包括年、季、月、周进度计划),监理人按此随时检查其执行情况,必要时对上述计划提出调整建议和必要的指示。出现问题,视情况召开专题会,查清原因,采取有效的纠偏措施,并监督执行;
- (5) 审批各承包人开工申请报告,下达开工指令并抄送委托人;
- (6) 除日常协调处理施工进度存在的问题外,定期(每周不少于一次)组织工程进度协调会,协调处理施工过程中存在的问题并负责整理会议纪要,48小时内报送委托人;
- (7) 定期或不定期主持召开有关参建单位主要领导参加的协调会,协调各方工作;
- (8) 及时分析进度障碍,调整总控制进度计划,在保证工程质量的前提下,提出补救措施并签发相应指令以确保工程如期完工。

3、造价管理

监理人应认真复核施工各承包人现场工程量并进行计量签认，并对施工价款进行签认。

4、信息管理

- (1) 负责本委托工程各类信息的收集、整理和保存；
- (2) 督促各承包人时收集和整理工程技术、经济资料，做到与工程进度同步交圈，完整齐全；
- (3) 负责按时向委托人提供报告。必要时，委托人有权要求任何资料的复印件；
- (4) 一切有关本工程建设之资料必须保密，未经委托人同意不得向第三方泄漏、转让或用于本合同之外的项目，否则，受损方有权索赔。
- (5) 根据委托人与承包人议定的时间和数量，督促承包人完成符合政府有关部门要求的全部竣工档案的整理工作，按时向委托人提交；

5、施工阶段的组织与协调

- (1) 检查各手续的办理情况，向委托人提交检查报告；
- (2) 每周组织召开监理例会，并出具监理例会纪要；
- (3) 审查工程开工条件，检查施工前的各项准备工作；
- (4) 复核和审查施工单位的资格；
- (5) 组织、协调委托人与施工单位之间的关系。

6、施工阶段的风险管理

- (1) 制订风险管理策略；
- (2) 在合同中采取有利的反索赔方案；
- (3) 制订合理的工程保险投保方案；
- (4) 工程变更管理；
- (5) 协助处理索赔及反索赔事宜；
- (6) 协助处理与保险有关的事宜。

7、安全管理

- (1) 审核施工安全专项方案、督促施工单位落实安全保证体系；
- (2) 督促施工单位履行施工安全、文明保障义务；
- (3) 制订项目委托人方的应急措施；
- (4) 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况；
- (5) 监督检查施工机械安装、拆除、使用过程中的安全技术状况，发现问题及时

督促施工单位进行整改；

(6) 对重大施工项目、重要工序、危险性大的作业和特殊作业，应对其实行旁站监督；

(7) 协助处理安全事故；

(8) 组织工地安全、卫生及文明施工检查，并督促施工单位落实隐患整改义务；

(9) 协调处理工地的各种纠纷；

(10) 组织落实工地的保卫及产品保护工作

(11) 其他未列明的服务内容依据国家和北京市有关规定执行。

8、其他约定内容

(1) 监理人在工程竣工验收完成前，应无偿按照委托人合理要求配合委托人完成相应工作，包括但不限于检查、审核、签章等工作。

(2) 监理人具有监督各承包人执行关于扬尘治理的义务：

a、监理人应监督各承包人通过有效的技术手段和管理措施将施工生产的扬尘控制在相关指标范围内。确保工地沙土覆盖、工地路面硬化、出工地车辆冲洗车轮、拆除房屋的工地洒水压尘、垃圾分类密封存放，并保证渣土运输车辆符合相关规定要求。

b、监理人应监督各承包人在施工期间加强环保意识、保持工地清洁、控制扬尘、杜绝漏洒材料，使得施工现场及周围无扬尘污染。

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：委托人与监理人签订的监理合同、委托人与承包人依法签订的工程施工合同、本合同约定的监理事项中涉及的其他各类合同；工程项目说明文件，有关各方面签订的工程洽商，为本工程制定的技术文件及规定等。《建设工程安全监理规程》（DB11/382-2006）、《建设工程监理规程》（DBJ01-41-2002）、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、等国家和北京市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规章、规范、规程、技术标准、要求、通知及其他规范性文件；本合同在实施过程中如与国家及北京市颁布的新规范性文件有抵触时，按国家及北京市颁布的新规范性文件执行等。

2.2.2 相关服务依据：同监理依据。

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：有严重过失行为，给委托方造成较大损失的；有违法行为、涉嫌犯罪的；严重违反职业道德，对委托人利益造成损失的；委托方认为无法胜任该工作的其他情形。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：投资控制、质量控制、进度控制等；合同管理、信息管理、安全管理等。

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：（1）合同签订后 7 天内，提供监理规划和监理规划实施细则；（2）每周一的上午提交监理周报；每月的 25 日上报月报，30 日上报进度款审核报告；（3）份数均要求三份。

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 14 天天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间为：14 天内现场移交。

3. 委托人义务

3.2 提供资料

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料：委托人在监理合同签字生效后，并在取得相关文件、资料后 10 天内，向监理人提供工程承包合同等资料。

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：监理人因为履行或未完全履行本合同项下审查承包人提交的工期计划等义务，和责任时，应承担本合同约定的违约责任；其他要求详见本合同补充条款约定。

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；其他要求详见本合同补充条款约定。

4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形： / 。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定： / 。

5. 支付

5.3 按季度支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：

监理酬金具体支付方式：监理费采用季度结算及支付方式，根据本项目每季度最终第三方评审单位确认的3个包所有施工结算价款，按照以下计算方法：施工监理服务收费=（施工监理服务收费基价×专业调整系数1.0×工程复杂程度调整系数0.85×高程调整系数1.0）×中标费率，计算本季度监理费用。待资金到位后，监理人才能申请付款，按照委托人内部支付流程履行审批手续，符合规定后监理人提供等额合法发票后，委托人向监理人支付本季度经第三方评审单位确认的监理结算价款的80%。如资金未到位，支付时间甲乙双方可根据财政批复时间协商自行调整，不视为委托人违约。

监理费最终结算金额以本项目合同履行期满，所有施工完成后，以第三方评审审定的所有施工结算价款为依据，根据上述计算方法计算监理费。待第三方结算评审完成后，且资金到位后，按照委托人内部支付流程履行审批手续，符合规定后，监理人向委托人提供等额合法发票后，委托人向监理人支付剩余结算价款。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：∟。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：∟。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方式：_____ / _____。

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方式：_____ / _____。

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）向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

8.1 监理人不得对本工程监理工作进行分包或转包。

8.2 监理人不得擅自更换项目总监理工程师，否则委托人有权向监理人索赔违约金。不得擅自更换总监代表及专业监理工程师，如确需更换，应提前 20 天报告委托人，经同意后方可更换。更换后的总监代表及专业监理工程师的资格、阅历及经验等不得低于更换前的。监理合同及投标文件中确定的监理人员在合同期内最多可调换的人次不得超过相应岗位总人数的 15%，更换前 10 天报告委托人。

8.3 监理人委派到本项目的项目总监理工程师，应严格按照相关的规范要求要求进行监理工作管理，对委托人提出的质量、进度、安全文明施工、费用等方面存在的问题应认真进行整改，如委托人对发现的问题屡次提出，但监理人项目总监理工程师不能及时整改，或未达到委托人关于本项目要求时，委托人有权要求监理人将他们及时更换。

8.4 监理人应在本项目开工之日起，派遣根据投标文件的承诺的监理人员进场，满足施工现场的需求，否则委托人有权向监理人索赔违约金。

8.5 监理人应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第四部分 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）：北京市顺义区马坡镇人民政府

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有关单位推荐分包单位和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

应与甲方和有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有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有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

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件 （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位，或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 本项目的特定资格要求

2-1 投标人具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级（含）以上资质（提供证明文件的电子件或电子证照）

2-2 投标人拟派总监理工程师须具备注册监理工程师证书，注册专业房屋建筑工程，具有总监理工程师任命书。（提供总监理工程师注册证书电子件并加盖投标人单位电子章，并按招标文件格式要求提供总监理工程师任命书，并加盖单位公章以及法定代表人（单位负责人）签字或签章）

总监理工程师注册证书电子件

总监理工程师任命书

致：采购人

经我方研究决定，如我公司在_____（项目名称）中标，拟任命_____（监理工程师注册证号：_____）为我公司在本项目的总监理工程师，在该项工程中履行总监理工程师职责。

特此任命。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

2-3 拟派总监理工程师不可以同时担任其他建设工程总监理工程师。（按照招标文件要求提供承诺书并加盖单位公章以及法定代表人（单位负责人）签字或签章）

拟派总监理工程师未担任其他建设工程总监理工程师的承诺书

致：采购人：

我公司承诺，在本工程拟任命的总监理工程师_____同志（监理工程师注册证号：_____），未同时在其他监理项目中担任总监理工程师。

如我方中标，该拟派总监理工程师可根据本工程要求到岗，履行总监理工程师职责。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

2-4 投标人未被北京市(区)住房城乡建设主管部门列为安全管理风险企业的。（按照招标文件要求提供承诺书并加盖单位公章以及法定代表人（单位负责人）签字或签章）

承诺书

致：采购人

我方在此声明，我方未被北京市(区)住房城乡建设主管部门列为安全管理风险企业。
我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

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 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	费率（%）	合同履行期限	服务地点	备注
					优惠率： %

注：投标报价：以采购需求中监理费报价说明为依据，统一以费率进行报价。

举例说明：如投标人打8折，费率即80%（优惠率即20%），监理费最终结算价款=标准收费×80%。

注：标准收费=监理服务收费=监理服务收费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×高程调整系数

本项目专业调整系数：1.0 工程复杂程度调整系数：0.85 高程调整系数：1

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	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 ）： <input type="checkbox"/> 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，均视作投标人已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**”
2. 偏离情况，列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

7 拟分包情况说明（本项目不适用）

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）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微类型 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

- 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料
 - 8-1 投标人情况表
 - 8-2 投标人近三年与本项目类似的监理业绩
 - 8-3 拟投入监理检测工具和仪器设备清单
 - 8-4 企业信誉
 - 8-5 招标代理费承诺书
 - 8-6 投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人情况表

8-1-1 投标人基本情况表

项目名称：

项目编号：

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	注册监理工程师		
统一社会 信用代码				高级职称人员		
注册资本金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
经营范围						
备注						

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

8-1-2 投标人企业组织结构框图

项目名称：

项目编号：

1、企业内部组织结构框图

2、投标人与其关联单位的关系说明。如实填报与投标人存在关联关系的从事工程建设行业的施工、监理、招标代理等工程建设相关单位情况。

(1) 与投标人同为一个法定代表人的单位名称：

(2) 与投标人单位负责人为同一人的单位名称：

(3) 投标人主要负责人任职或工作的其他单位名称：

(4) 与投标人存在控股、参股关系的单位情况

投标人控股、参股的单位名称：

控股、参股投标人的单位名称：

(5) 与投标人存在管理关系的单位名称：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

8-1-4 拟投入本项目主要人员简历表

(1) 总监理工程师工作简历表

总监理工程师工作简历表

姓 名		年 龄		监理工程师 注册证书编号	
参加工作 年 限		监理工作 年 限		注册专业	
主要工作经历					
起 止 时 间	监 理 过 的 类 似 工 程 名 称 及 规 模			担 任 职 务	委 托 人 及 联 系 电 话
备 注					

注：1、投标人需随此表附上总监理工程师注册证、职称证、身份证、业绩证明材料等相关资料的复印件

2、近三年是指 2021 年 04 月 01 日至 2024 年 03 月 31 日

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

(2) 拟投入的其他人员工作简历表

拟投入的其他人员工作简历表

姓 名		年 龄		职 称 及 专 业	
监理(服务) 工 作 年 限		监理注册证书 编 号		岗 位 (培 训) 证 书 编 号	
拟在本工 程担任的 工作 或 岗 位					
主要工作经历					
起 止 时 间	监 理 (服 务) 过 的 类 似 工 程 名 称		担 任 职 务	委 托 人 及 联 系 电 话	
备 注					

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

8-2 投标人近三年与本项目类似的监理业绩

投标人近三年与本项目类似的监理业绩表

序号	工程名称	工程所在地	委托人名称	委托人电话	工程类别/规模	工程造价	合同价格 (监理与相关 服务酬金)	开竣工日期	承担的工作	总监理工程师 (姓名、注册 证书编号)	备注

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

注：

- 1、近三年是指 2021 年 04 月 01 日至 2024 年 03 月 31 日
- 2、投标人应随此表附上相关的业绩证明（合同关键页复印件加盖单位公章）

8-4 企业信誉

8-4-1 投标人没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产状态（按照招标文件要求提供承诺书并加盖单位公章以及法定代表人（单位负责人）签字或签章）；

承诺书

致：采购人

我方在此声明，我方没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产状态。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

8-4-2 投标人在最近三年内（2021年04月01日至2024年03月31日）没有骗取中标和严重违约及没有发生重大监理质量问题；（按照招标文件要求提供承诺书并加盖单位公章以及法定代表人（单位负责人）签字或签章）；

承诺书

致：采购人

我方在此声明，我方在最近三年内（2021年04月01日至2024年03月31日）没有骗取中标和严重违约及没有发生重大监理质量问题。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

8-5 招标代理费承诺书

北京永洲招标有限公司：

我公司在贵公司组织的项目名称、项目编号的招标中若为中标人，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理费，贵公司有权取消我公司的中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

8-6 投标人认为应附的其他材料

9 服务方案

(格式自拟)

投标人自行编写，包括但不限于以下内容：

- 1、监理机构和监理岗位设置情况及职责划分；
- 2、工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策；
- 3、质量控制重点及监理措施；
- 4、进度控制重点及监理措施；
- 5、造价控制重点及监理措施；
- 6、安全控制重点及监理措施；
- 7、合同信息方案及管理措施；
- 8、组织协调方案及管理措施；
- 9、环境保护及文明施工监理措施；
- 10、监理工作建议；
- 11、检测工具和仪器设备；