

改善办学保障条件-基础设施
改造-定额管理项目 1（阜城
路校区学生公寓 4、5 号楼装
修改造（监理））

竞争性磋商文件

采购项目编号:0686-204002390627T

采 购 人：北京工商大学

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

2020 年 6 月

目 录

| | | |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 磋商邀请..... | 1 |
| 第二章 | 供应商须知前附表..... | 5 |
| 第三章 | 供应商须知..... | 7 |
| 第四章 | 服务要求..... | 23 |
| 第五章 | 采购合同格式..... | 24 |
| 第六章 | 附件——响应文件格式..... | 48 |

第一章 磋商邀请

北京国际贸易有限公司受北京工商大学的委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对改善办学保障条件-基础设施改造-定额管理项目 1（阜城路校区学生公寓 4、5 号楼装修改造（监理））进行竞争性磋商招标，欢迎合格的供应商前来投标。

项目名称：改善办学保障条件-基础设施改造-定额管理项目 1（阜城路校区学生公寓 4、5 号楼装修改造（监理））

项目编号：0686-204002390627T

项目联系方式：

项目联系人：王海鹏、张一臣

项目联系电话：010-65072621-803

采购人联系方式：

采购单位：北京工商大学

采购单位地址：北京市海淀区阜成路 33 号

采购单位联系方式：黄老师 010-68984060

代理机构联系方式：

代理机构：北京国际贸易有限公司

代理机构联系人：王海鹏、张一臣 010-65072621-803

代理机构地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号

一、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

采购项目名称：改善办学保障条件-基础设施改造-定额管理项目 1（阜城路校区学生公寓 4、5 号楼装修改造（监理））

项目基本概况介绍：改善办学保障条件-基础设施改造-定额管理项目 1（阜城路校区学生公寓 4、5 号楼装修改造）等全部监理内容。预算金额为人民币 9.8 万元。

二、对供应商资格要求（供应商资格条件）：

- 1) 在中华人民共和国境内注册的、具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理乙级（含）以上资质监理资质，总监理工程师必须有聘用单位的总监理工程师任命书，并具备房屋建筑工程专业国家级监理工程师注册证书；
- 7) 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录（截止时间点为磋商截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；
- 8) 不接受联合体投标；
- 9) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；
- 10) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得参加投标；
- 11) 法律、行政法规规定的其他条件。

三、磋商和响应文件时间及地点等：

预算金额：9.8 万元（人民币）

磋商时间：2020 年 6 月 15 日

获取磋商文件时间：2020年6月5日09:00至2020年6月11日16:00(双休日及法定节假日除外)

获取磋商文件地点：北京市朝阳区建国门外大街甲3号北京国际贸易有限公司414室

获取磋商文件方式：现场购买。**购买文件需携带法人或者其他组织的营业执照,法人代表授权书及被授权人身份证。（以上材料均需复印件加盖公章）**，如果通过邮寄方式购买文件，另加50元邮寄费，请供应商按如下采购代理机构地址和账号汇款，并同时将汇款底单传真至采购代理机构，未向采购代理机构购买采购文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加磋商。文件售后不退。

磋商文件售价：300元（人民币）

响应文件递交时间：2020年6月15日8:30至2020年6月15日9:00（双休日及法定节假日除外）

响应文件递交地点：北京市朝阳区建国门外大街甲3号北京国际贸易有限公司103会议室

响应文件开启时间：2020年6月15日

响应文件开启地点：北京市朝阳区建国门外大街甲3号北京国际贸易有限公司103会议室

四、其它补充事宜：

本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

公告期限：自本公告发布之日起5个工作日

1、请供应商应在规定时间将密封的响应文件送达，逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。届时请供应商的法定代表人或其授权代表出席。

2、招标代理机构：北京国际贸易有限公司

地 址：北京市朝阳区建国门外大街甲3号

联 系 人：王海鹏、张一臣

电 话：010-65072621-803

邮 编：100020

传 真：010-65004405

电子邮箱: wanghaipeng@cbwtc.com

开户银行: 广发银行北京京广支行

账号: 9550880025670600193

五、项目联系方式:

项目联系人: 王海鹏、张一臣

项目联系电话: 010-65072621-803

六、采购项目需要落实的政府采购政策:

- (1) 《中华人民共和国政府采购法》(主席令第 68 号)、
- (2) 《中华人民共和国政府采购法实施条例》(中华人民共和国国务院令第 658 号)、
- (3) 《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》-财库[2014]214 号;
- (4) 《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》-财库[2015]124 号;
- (5) 《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》-京财采购[2020]195 号、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》-财库[2011]181 号;
- (6) 《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;
- (7) 《财政部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;
- (8) 《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》-财办库[2016]125 号;
- (9) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库[2017]141 号。
- (10) 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》(财库[2011]124 号)等。

第二章 供应商须知前附表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

| 条款号 | 内 容 |
|-------|---|
| 1.1 | 采购人：北京工商大学 地址：北京市海淀区阜成路 33 号 |
| 1.1.1 | 北京国际贸易有限公司 地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号 联系方式：010-65072621-803 联系人：王海鹏、张一臣 |
| 1.2 | <p>1) 在中华人民共和国境内注册的、具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>5) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>6) 具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理乙级（含）以上监理资质，总监理工程师必须有聘用单位的总监理工程师任命书，并具备房屋建筑工程专业国家级监理工程师注册证书；</p> <p>7) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为磋商截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；</p> <p>8) 不接受联合体投标；</p> <p>9) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；</p> <p>10) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得参加投标；</p> <p>11) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> |
| 10.1 | 所有报价均以人民币报价，本项目预算总金额为： <u>9.8 万元</u> 。 供应商的报价均不能超过预算金额，否则响应无效。 |
| 11.1 | 磋商保证金： <u>人民币壹仟玖佰陆拾元整（¥1960 元）</u> 购买标书款及磋商保证金请按如下地址办款： |

| | |
|--------|--|
| | <p>开户单位：北京国际贸易有限公司</p> <p>开户银行：广发银行北京京广支行</p> <p>帐 号：9550880025670600193</p> |
| 11.3 | <p>磋商保证金形式：电汇、转账、支票（限北京使用）、汇票或者本票，不接受现金。</p> <p>为便于项目开展，建议各供应商优先采用电汇、转账方式于2020年6月12日16:00前汇出磋商保证金。</p> <p>磋商保证金有效期应与磋商有效期一致。</p> |
| 12.1 | 磋商有效期：自提交响应文件的截止之日起 <u>90</u> 个日历日 |
| 13.1 | 响应文件份数：纸质正本 <u>1</u> 份；纸质副本 <u>4</u> 份；电子版文件 <u>1</u> 份（与正本一致，U盘，为了便于区分，在U盘表面粘帖单位标识，如：供应商简称+采购项目编号后三位）。 |
| 15.1 | <p>响应文件提交截止时间及磋商时间：2020年6月15日9:00（北京时间）。</p> <p>响应文件提交地点：北京市朝阳区建国门外大街甲3号北京国际贸易有限公司103会议室</p> |
| 17.1 | 磋商地点：北京市朝阳区建国门外大街甲3号北京国际贸易有限公司103会议室 |
| 17.5.1 | 报价次数：二次报价。响应文件中的报价为一次报价，第二次报价即为最后报价。 |
| 21.3 | 评审方法：综合评分法。 |

第三章 供应商须知

一 说明

1. 采购单位及合格的供应商

- 1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。
- 1.2 满足条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商，详见“磋商邀请”。
- 1.3 凡受托为本次磋商进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加磋商。
- 1.4 供应商在磋商过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。
- 1.5 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：
 - 1.5.1 提供虚假的资料；
 - 1.5.2 在实质性方面失实。
- 1.6 政府采购当事人之间不得相互串通报价。

2. 资金来源

- 2.1 采购人已经获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

3. 磋商费用

- 3.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。

二 采购文件

4. 采购文件构成

- 4.1 要求提供服务的内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在采购文件中均有说明。

采购文件共六章，内容如下：

第一章 磋商邀请书

| | |
|-----|------------|
| 第二章 | 供应商须知资料表 |
| 第三章 | 供应商须知 |
| 第四章 | 技术要求 |
| 第五章 | 采购合同格式 |
| 第六章 | 附件——响应文件格式 |

- 4.2 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其被拒绝。

5. 采购文件的澄清

- 5.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购单位。采购人及采购代理机构对采购文件的澄清或修改的内容将在响应文件首次提交截止时间 5 日以前以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商（答复中不包括问题的来源）。

6. 采购文件的修改

- 6.1 在提交响应文件截止日前，采购单位可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。
- 6.2 采购文件的修改应以书面形式通知所有购买采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购单位回函确认。
- 6.3 为使供应商准备磋商时有足够的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购单位可延长响应文件提交截止时间和磋商时间。
- 6.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对采购单位和供应商都具有约束力。
- 6.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件规定的其他实质性内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

6.6 询问和质疑

- 6.6.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；
- 6.6.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起 7 个工作日内，提出质疑。

- 6.6.3 接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，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。
- 6.6.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - 2) 质疑项目的名称、编号；
 - 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - 4) 事实依据；
 - 5) 必要的法律依据；
 - 6) 提出质疑的日期。
- 6.6.5 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。
- 6.6.6 供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

三 响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中计量单位的使用

- 7.1 供应商应对采购文件“项目需求说明”中所列相关内容进行报价。
- 7.2 响应文件中所使用的计量单位，除采购文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

- 8.1 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

一、商务文件部分

- ★1、报价书
- ★2、分项（明细）报价表
- ★3、商务条款偏离表
- ★4、法定代表人授权书
- 5、类似项目案例

6、资格证明文件

★6.1有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）、资质证书、总监理工程师证书及总监任命书；

★6.2依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；

★6.3参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（并须附供应商参加本次采购活动前三年内的信用记录情况截图）；

★6.4资信证明（会计师事务所出具的2018年度审计报告或2019年度审计报告或银行出具的资信证明）；

6.5供应商资格声明；

6.6中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）；

6.7残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）；

6.8 项目组人员配备；

6.9 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。

二、技术文件部分

1、服务要求偏离表

2、监理大纲

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合采购文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下服务的合格性和符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 主要服务要求和服务方案的详细说明；

9.2.2 对照采购文件技术规格，逐条说明所提供服务的已对采购文件的服务要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外。

9.2.3 采购文件要求的或者供应商认为必要的其它要求内容。

10. 报价要求

10.1 所有报价均以人民币报价。报价应已经包含了完成项目所要求的各项服务内容的所有费用及其它有关费用。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 监理服务费是指监理人提供本工程施工阶段的质量、进度、投资控制管理和安全生

产监督管理、合同、信息等方面协调管理等服务所需全部费用。

10.3 监理费依据《建设工程监理与相关服务收费管理规定》。

10.4 本项目工程建设费为 380.2(人民币/万元)，本次投标以工程建设费为计费额计取监理服务基价费，本工程监理服务收费基准价费为 9.8 万元（大写玖万捌仟元整）。

11. 磋商保证金与成交服务费

11.1 供应商应提供规定数额的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十二条所述情形外；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 供应商未按要求向采购代理机构交纳成交服务费；
- (4) 供应商存在本须知 1.5 条规定情形的；
- (5) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；
- (6) 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；
- (7) 采购文件规定的其他情形。

11.3 磋商保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

电汇、支票（限北京使用）、银行汇票、本票等非现金形式。

11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定，随附磋商保证金的报价，将被视为非响应性文件而予以拒绝。联合体报价的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.5 成交人的磋商保证金，在成交人与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。

未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.6 成交服务费

11.6.1 成交服务费为：成交人必须向采购代理机构交纳成交服务费。

11.6.2 交纳成交服务费的标准如下：

- 1) 成交人应在领取成交通知书时向采购代理机构交纳成交服务费。
- 2) 成交服务费在领取成交通知书时将一次性支付招标代理服务费（其中不包含专家评审费）

12. 磋商有效期

- 12.1 响应文件应在规定的磋商日后的90天内保持有效，磋商有效期不满足要求的，将被视为非响应性文件而予以拒绝。
- 12.2 采购单位可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其保证金将不予退还，但其响应文件失效。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

- 13.1 供应商应准备“供应商须知资料表”中规定数量的正本和副本，（另提供电子版响应文件，可与正副本一起封装）每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或供应商加盖公章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 响应文件的封面应标注：“响应文件”、项目名称、采购项目编号、供应商名称并加盖供应商公章、正本或副本。

四 响应文件的提交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。
- 14.2 供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在信封上标明“报价一览表”字样，在磋商时单独提交。
- 14.3 为方便核查保证金，供应商应将“保证金”单独密封，并在信封上标明“保证金”

字样，在磋商时单独提交。

14.4 所有信封上均应：

- 1) 清楚标明提交至采购文件中所要求的地址。
- 2) 注明项目名称、采购项目编号和“在____年____月____日____时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间及磋商时间）。
- 3) 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.5 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 响应文件提交截止期

15.1 供应商应按磋商邀请规定的截止日期、时间和地点，将响应文件提交采购单位。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止期后收到的任何响应文件。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交以后，如果供应商提出书面修改或撤回要求，在响应文件提交截止时间前送达采购单位者，采购单位将予以接受。

16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在响应文件提交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 从响应文件提交截止期至供应商在响应文件中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则其保证金将按照本须知的规定不予退回，除本须知 11.2（1）款所述情形外。

五 磋商

17. 磋商

17.1 采购单位应当按采购文件的规定，在磋商时间和地点进行磋商。磋商时所有供应商

代表、采购人和有关方面代表参加。代表人应签名报到以证明其出席。

17.2 磋商小组在供应商第一次报价之后组织磋商。

17.3 所有报价须由供应商代表签字确认。

18. 组建磋商小组（评审委员会）

18.1 磋商小组由采购单位根据法律法规要求和采购服务的特点进行组建，并负责磋商和综合评分工作。

19. 响应文件的初审与澄清

19.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查指依据法律、法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

19.1.2 符合性检查指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

19.2 响应文件的澄清

19.2.1 在评审期间，磋商小组有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行。

澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：“报价一览表”内容与响应文件中“分项报价表”内容不一致的，以“报价一览表”为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果供应商不接受对其错误的更改，其响应文件将被拒绝。

20. 报价偏离与非实质性响应

20.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定文件的响应性只

根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.2 实质上没有响应采购文件要求的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其文件成为实质上响应的文件。如发现下列情况之一的，其磋商将被拒绝：

- (1) 迟于采购文件规定的截止时间提交响应文件的；
- (2) 未按采购文件要求提交磋商保证金的；
- (3) 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章，或签字人无法定代表人有效委托书的；
- (4) 磋商有效期不满足采购文件要求的；
- (5) 供应商不符合国家或者采购文件中规定的资格条件；
- (6) 响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应（★号条款为必要条件，若未能提供将按无效标处理）；
- (7) 报价不符合磋商文件要求的：报价超过预算金额；报价或分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，供应商不能合理说明和不能提供相关证明材料的；
- (8) 在同一份响应文件中，对同一采购内容报有两个或多个报价的，但采购文件要求提交备选方案报价的除外；
- (9) 不接受评委对磋商文件中算术错误更正；
- (10) 供应商有串通磋商、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (11) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

21. 比较与评价

21.1 经初审合格的响应文件，磋商小组将根据采购文件的规定与各供应商就其提供的技术部分和服务部分进行磋商。

磋商顺序为按照供应商提交响应文件的顺序进行，即第一名提交响应文件的供应商先进行磋商。

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

在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认后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，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。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。

21.3 最后报价

21.3.1 根据供应商的数量、一次报价情况及各供应商的响应文件响应情况，由磋商小组现场决定最后报价的时间。报价次数详见“供应商须知资料表”。

21.3.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

21.3.3 没有提交最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以其第一次报价（响应文件报价）为准。

21.4 综合评分

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

21.4.2 综合评分法。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。

一、价格评分标准

| 序号 | 评审因素 | 分值 | 评分标准说明 |
|----|------|----|--|
| 1 | 价格分 | 15 | <p>1. 价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。</p> <p>2. 其他供应商的价格分统一按照以下公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15</p> <p>3. 最低报价不作为成交的保证。</p> |

二、商务评分标准

| 序号 | 评分项目 | 评分标准 | 标准分 | 监理单位实际得分 | | | | | | |
|-----|--------------|---|-----|----------|--|--|--|--|--|--|
| 1 | 总监理工程师 | | | | | | | | | |
| 1.1 | 类似项目业绩 | 近三年监理过类似项目业绩（提供单位项目竣工验收记录表复印件），每有1项类似项目得2分，直至满分 | 6 | | | | | | | |
| 1.2 | 职称 | 总监理工程师具备高级职称的得2分，中级职称的得1分，其他不得分 | 2 | | | | | | | |
| 1.3 | 工作年限 | 担任总监理工作年限5年以上的得2分，3年（含）-5年（含）的得1分，3年以下的不得分 | 2 | | | | | | | |
| 2 | 监理与相关服务机构 | | | | | | | | | |
| 2.1 | 岗位设置、专业配备 | 岗位设置齐全，专业配备合理齐全，满足本工程监理工作需要得2分；专业配备基本齐全的得1分；专业配备不合理的得0分。 | 2 | | | | | | | |
| 2.2 | 人员证书 | 投资控制监理工程师是国家注册造价工程师的得2分；不是国家注册造价工程师的得0分。 | 2 | | | | | | | |
| 2.3 | 人员职称、年龄结构 | 监理机构配备人员全部为高、中级职称，且年龄结构非常合理的得2分；配备人员以高、中级职称为主，年龄结构搭配合理的得1分；人员职称年龄结构搭配不合理的得0分。 | 2 | | | | | | | |
| 3 | 投标人企业能力和信誉 | | | | | | | | | |
| 3.1 | 近三年类似监理工程业绩 | 每个类似工程（包括在监和完工）得2分，最高得至6分 | 6 | | | | | | | |
| 3.2 | 拟投入检测设备 | 检测设备齐全，完全满足检测要求得3-4分，检测设备配置基本合理满足要求得1-2分，检测设备配置不能满足要求得0分 | 4 | | | | | | | |
| 3.3 | 企业信誉-诉讼及仲裁情况 | 无相关诉讼及仲裁得2分，每增加一项败诉记录的减1分，下不封底 | 2 | | | | | | | |
| 3.4 | 企业信誉-不良行为记录 | 无不良行为的得2分，每增加一项不良行为记录的减1分，下不封底 | 2 | | | | | | | |

三、技术评分标准

| 序号 | 评分项目 | 评分标准 | 标准分 | 监理单位实际得分 | | | | | | |
|----|------------------------|--|-----|----------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| 1 | 项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:4分;中:3分;一般:2分;差:1分;缺项:该项得0分 | 4 | | | | | | | |
| 2 | 工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:7-9分;中:4-6分;一般:2-3分;差:1分;缺项:该项得0分 | 9 | | | | | | | |
| 3 | 质量控制重点及监理措施 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:4分;中:3分;一般:2分;差:1分;缺项:该项得0分 | 4 | | | | | | | |
| 4 | 进度控制重点及监理措施 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:6-8分;中:4-5分;一般:2-3分;差:1分;缺项:该项得0分 | 8 | | | | | | | |
| 5 | 造价控制重点及监理措施 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:6-8分;中:4-5分;一般:2-3分;差:1分;缺项:该项得0分 | 8 | | | | | | | |
| 6 | 安全监理措施 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:5-6分;中:3-4分;一般:2分;差:1分;缺项:该项得0分 | 6 | | | | | | | |
| 7 | 组织协调方案及措施 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:4分;中:3分;一般:2分;差:1分;缺项:该项得0分 | 4 | | | | | | | |
| 8 | 环境保护及文明施工监理措施 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:4分;中:3分;一般:2分;差:1分;缺项:该项得0分 | 4 | | | | | | | |
| 9 | 合同信息管理 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:4分;中:3分;一般:2分;差:1分;缺项:该项得0分 | 4 | | | | | | | |
| 10 | 监理工作建议 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审,按以下原则打分:优:4分;中:3分;一般:2分;差:1分;缺项:该项得0分 | 4 | | | | | | | |

- 21.4.3 “小型和微型企业产品”的价格按扣除 10%后的价格参与评审。
- 21.4.3.1 供应商应在分项报价表中写明属于“小型和微型企业产品”的单价和小计，并如实提供对应的《中小企业声明函》(详见附件)，否则不予进行价格扣除。
- 21.4.3.2 中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)及《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)。
- 21.4.3.3 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。
- 21.4.3.4 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。
- 21.4.3.5 近三年指 2017 年 6 月 5 日至 2020 年 6 月 4 日。
- 21.4.3.6 类似工程指已竣工合同额能够满足采购需求的房屋建筑工程监理项目。

22. 评审过程及保密原则

- 22.1 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。
- 22.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、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，在规定时间内提交最后报价。
- 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 22.3 报价之后，直到授予成交人合同止，凡与本次采购有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较响应文件的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。
- 22.4 在评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其报价被拒绝，并承担相应的法律责任。

六 确定成交

23. 成交候选人的确定原则及标准

23.1 除第 25 条规定外，按 21.3 的要求确定成交候选人。

24. 确定成交人

24.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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。由采购人按照评标委员会推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

24.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24.3 采购人将把合同授予依法确定的成交人。如果成交人放弃被授予合同或不能履行合同的，其成交资格被取消，磋商保证金将不予退还。在此情况下，采购人将按照磋商小组推荐的排序名单，顺序确定排序在先的成交候选人为成交人授予合同或者重新开展采购活动。

25. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利

25.1 采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何响应文件，以及宣布采购程序无效或拒绝所有响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

25.2 因不可抗力或成交人不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

26. 成交通知书

26.1 在磋商有效期内，成交人确定后，采购单位以书面形式向成交人发出成交通知书。

26.2 成交通知书是签署合同的前提条件，未收到成交通知书的供应商与采购人就采购文件中所述的标的所签署的合同属于无效合同。

27. 签订合同

27.1 成交人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，与采购人按照竞谈性采购文件和成交人的响应文件中确定的事项签订书面合同，不得另行订立背离合同实质性内容的协议。成交人无正当理由拒签合同的，取消其成交资格，其保证金不予退还；给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。

27.2 采购文件、成交人的响应文件及其澄清文件、成交通知书等，均为签订合同的依据。

七 其他

28. 其他

28.1 出现下列情形之一的，采购单位将终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动：

28.1.1 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；

28.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.1.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，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。

28.2 本采购文件的解释权属于采购人及其采购代理机构。

第四章 服务要求

一、项目背景

- 1、项目名称：改善办学保障条件-基础设施改造-定额管理项目1（阜城路校区学生公寓4、5号楼装修改造（监理））
- 2、项目地点：采购人指定地点
- 3、监理内容及范围：阜城路校区学生公寓4、5号楼装修改造等全部监理内容
- 4、工程预算金额：380.2（人民币/万元）；监理工程预算金额：9.8（人民币/万元）；资金来源：财政拨款
出资比例：100%
资金落实情况：已落实
- 5、质量及工期要求：合格
- 6、监理服务期：自 2020 年 6 月 22 日始，至 2020 年 8 月 21 日止；共计 60 天。

二、施工监理规范

- 1、执行北京市地方标准，按照京建科[2002]84 号文要求，规范名称为《工程建设监理规程》（文件编号：DBJ01-41-2002）。此规范为本工程监理合同的重要组成部分。
- 2、待工程开工后，由监理办公室依据《工程建设监理规范》编写实施细则，以对该规范的不足部分予以细化、补充或修改（本工程监理的规范）。

三、施工技术规范

本项目工程监理执行国家和本市现行的有关规范、规程和技术标准。

第五章 采购合同格式

BF——2014——0206

北京市建设工程监理合同

委 托 人：北京工商大学

监 理 人：

项目名称：改善办学保障条件-基础设施改造-定额管理项目 1（阜城路校区学生公寓 4、5 号楼装修改造（监理））

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
二〇一四年四月制定

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：北京工商大学

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：改善办学保障条件-基础设施改造-定额管理项目 1（阜成路校区学生公寓 4、5 号楼装修改造（监理））

2. 工程地点：北京工商大学阜成路校区；

3. 工程规模：/

4. 工程范围：阜成路校区学生公寓 4、5 号楼装修改造等全部监理内容

5. 工程概算投资额或建筑安装工程费：380.2 万元

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. 成交通知书（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. 响应文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
5. 合同专用条款；
6. 合同通用条款；
7. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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：_____，所在单位名称：_____。

五、签约酬金与补偿费用

（一）签约酬金（大写）：_____元（¥ _____）。

包括：_____

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____ / _____。

其中：

(1) 保修期服务酬金：_____ / _____。

(2) 其他相关服务酬金：_____ / _____。

(二) 委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时的补偿费用(大写)：_____ / _____元(¥ _____ / _____)。

六、期限

1. 监理期限：

自 2020 年 6 月 22 日始，至 2020 年 8 月 21 日止；共计 60 天。具体时间以实际开工时间为准。

2. 相关服务期限：

(1) 因各种原因工程延期，监理期限也相应延期，延期期间不调整监理费。

(2) 保修期服务期限自实际竣工日期至 2022 年 8 月 21 日止。

(3) 其他相关服务期限自 2020 年 6 月 22 日始，至 2022 年 8 月 21 日止。按实际开工时间核算。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照合同约定提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施，并按照合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：____年____月____日。

2. 订立地点：

3. 合同一式拾份，具有同等法律效力，委托人执柒份，监理人执叁份。

委托人：_____ (盖章)

监理人：_____ (盖章)

营业执照号：

营业执照号：

资质证书编号：

住所：

住所：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人或其委托

法定代表人或其委托

代理人：(签字) _____

代理人：(签字) _____

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

第二部分 合同通用条款

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、成交通知书（适用于招标工程）、响应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) 成交通知书（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) 响应文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- (5) 合同专用条款；
- (6) 合同通用条款；
- (7) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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

1.4 通知

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

1.5 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料,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，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

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

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

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

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

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

5.2 首付款

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

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

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

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金按合同约定的人工日费用，根据实际工作时间支付。具体支付方式在合

同专用条款中约定。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.5 合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.6 竣工支付

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

如委托人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.7 支付申请

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

支付申请书应当包括以下内容：

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

5.3.8 支付时限

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

5.4 有争议部分的付款

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

第三部分 合同专用条款

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：竞争性磋商文件。

1.5 保密

委托人声明的保密事项和期限：与本项目有关的商务、技术资料，期限至工程竣工止。

监理人声明的保密事项和期限：与本项目有关的商务、技术资料，期限至工程竣工止。

第三方声明的保密事项和期限：与本项目有关的商务、技术资料，期限至工程竣工止。

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：改善办学保障条件-基础设施改造-定额管理项目1（阜城路校区学生公寓4、5号楼装修改造）等全部监理内容。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：1) 监理工作准备；2) 监理人有义务协助委托人到相关部门办理质量监督申报和取得有关工程的许可证件、竣工验收和安全检验手续等；3) 检查督促施工准备：包括组织图纸会审、技术交底、审查施工组织设计、检查施工现场等；4) 施工进度控制，审查施工进度计划，季度、月、周计划等；5) 工程造价控制；工程量计量确认、洽商变更审核、工程结算审核并出具审核报告、工程款支付、洽商变更、材料认价等；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；7) 审查、会签设计变更洽商；8) 技术监督；9) 合同与信息管理工作（包括特别是声像资料的管理）；10) 审定开工方案、审批分项、分部施工方案。签署开工令；11) 编制完备的监理资料、督促审核施工单位竣工资料；负责与设计单位的现场协调及管理工作，并提供给设计单位必要的监理报告总结及资料等；12) 安全生产、绿色、文明施工及保安、保卫消防的监督管理；13) 配合学校委托的社会中介机构开展全过程跟踪审计工作等（如有）；14) 相关服务期：自工程开工开始至项目结算审核完成结束，因各种原因工期延误，不调整监理费；15) 其他应属于监理人的服务工作范围的。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：

(1) 国家及北京市政府有关建设工程的法律法规文件；

(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；

- (3) 各级主管部门对本项目的批文、批件；
- (4) 委托人与承包人、供应商签订的施工合同、供货合同等；
- (5) 本工程响应文件、竞争性磋商文件、施工总承包招标文件；
- (6) 工程设计图纸及文件。

2.2.2 相关服务依据：无

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：无

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：1、对工程建设有关事项包括设计标准、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。2、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。3、审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.7 提交报告

监理人应当提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：监理月报，2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：无。

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7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：监理人撤出施工现场前当面移交。

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：施工图纸、施工招标文件、施工投标文件等。

3.4 委托人代表

委托人代表为：

3.6 答复

委托人同意在14天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

3.8 合理化建议的奖励

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1.3 监理人违约的其他情形： /

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：因监理人自身原因或工作疏忽，未及时提供有效、合理的监理服务或延迟相关工作，由此影响到委托人的施工管理工作，或违反通用和专用条款的责任及义务赔偿监理费 20%的违约金，如有造成委托人损失，赔偿全部损失。双方不能确定的需用过法律程序解决。

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

5.2 首付款

合同签订且监理人员进场 7 个工作日内支付合同价款 30%。

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：工程竣工验收合格支付至合同价款 80%，出具施工单位所递交全部结算资料初审意见，并配合施工单位完成工程结算审计报告后，支付至合同价的 100%，监理合同价在结算时不做调整。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式： 无 。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式： 无 。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法： 无 。

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法： 无 。

5.3.6 合同延期监理服务酬金： 无 。

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) 提请北京仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向海淀区人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

8.1项目总监理工程师及现场监理人员必须到施工现场进行相关监理工作、参加技术交底等会议；如监理人更换项目总监或现场监理人员，更换后相关人员资质不低于原投标人员的资质等级，且需经委托人书面同意；如承包人在未经发包人同意擅自变更项目总监等人员，发包人将对承包人进行罚款；变更项目总监的罚款金额为1万元。

8.2工程监理团队中须有具备工程造价经验的人员，对工程洽商变更的量价及时进行审核并出具相关意见。

8.3监理单位对施工单位所报送的结算资料出具初审报告。

8.4 监理费不随工期延长、结算资金调整而调整。

第四部分 工程监理廉政责任书

工程项目名称：改善办学保障条件-基础设施改造-定额管理项目 1（阜城路校区学生公寓 4、5 号楼装修改造（监理））

工程项目地址：北京工商大学阜成路校区

委托方（甲方）：北京工商大学

受托方（乙方）：_____

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目甲乙双方的各项活动，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。

一、甲乙双方责任

1. 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。
2. 严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。
3. 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，不得违反招投标管理的规章制度。
4. 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。

二、甲方责任

甲方人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

1. 不准向乙方和有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。
2. 不准在乙方和有关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。
3. 不准要求、暗示或接受乙方和有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。
4. 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和有关单位安排的宴请、健身、娱乐等活动。
5. 不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目建设工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向乙方和有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。

三、乙方责任

应与甲方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有关方针、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：

1. 不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。
2. 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。
3. 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。
4. 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。

四、违约责任

1. 甲方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；涉嫌犯罪的，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。
2. 乙方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。

五、其他

1. 本责任书作为建设工程监理合同的附件，与建设工程监理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。
2. 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。
3. 责任书一式份，由甲乙双方各执份。

甲方名称：北京工商大学

乙方名称：

（盖章）

（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

住所：阜成路 33 号

住所：

邮政编码：

邮政编码：

电话：010-68984532

电话：

2020年 月 日

2020年 月 日

甲方监督部门（盖章）

乙方监督部门（盖章）

2020年 月 日

2020年 月 日

北京市建设工程监理单位
项目负责人工程质量终身责任

承
诺
书

工程名称：
监理单位：
法定代表人：
项目负责人：

承诺人信息

| | | | |
|------|----|-------|----|
| 姓名 | | 身份证编号 | |
| 电话 | | 户籍所在地 | |
| 注册证书 | 编号 | | 类别 |
| | 专业 | | 期限 |
| 备注 | | | |

填写说明

- 一、 本《承诺书》采用白色 A4 纸双面打印，文字内容为黑色；签字、抄写部分应当使用蓝黑钢笔或签字笔，抄写部分字迹工整；盖章应当按照有关规定签盖红色或蓝色印章；《承诺书》载明内容应当清晰，不得涂改，《承诺书》复印件无效。
- 二、 工程建设期间，单位法定代表人、项目负责人发生变更，应按规定办理变更手序，继续签署《承诺书》，并按规定提交有关单位。质量终身责任范围按照变更日期及实际情况进行界定。
- 三、 本《承诺书》应当分别提交工程质量监督机构、建设、监理等单位。建设工程竣工验收合格后，建设单位按规定将本《承诺书》移交城建档案管理部门，其他单位留存的《承诺书》由各单位按有关规定进行管理。
- 四、 本《承诺书》应当由建设单位及时组织有关单位，集中张贴于工程项目部会议室等公共场所明显位置进行公示和备查。

承诺书

本人（身份证编号：）受单位（法定代表人：）授权，担任（工程名称）的监理单位的项目负责人（总监理工程师），对该工程项目监理工作实施组织管理，并依法对该工程项目在设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。本人将严格遵守职业道德，并代表监理单位和我本人作出如下郑重承诺：

一、 严格按照《建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《中华人民共和国城乡规划法》、《建设工程监理规范》等国家和北京市有关建设工程的法律法规、标准规范、文件规定和工程设计文件、合同约定、认真履行监理单位项目负责人的职责和义务。保证不违反法律法规和标准规范，不降低建设工程的监理质量标准。

二、 本人持有符合规定且有效的执业资格注册证书，在符合注册许可范围和聘用单位资质等级许可范围内进行执业。保证不以他人名义执业，不让其他人员借名替代，不超越许可范围执业；保证不与建设、施工等单位串通、弄虚作假、降低工程质量。

三、 建立健全质量管理体系，按照规定和合同约定配备与工程项目规模、特点和技术难度相适应且具备相应资格和能力的监理人员，履行监理职责，落实监理责任。保证各监理人员到岗履职，不使用不具备相应资格和能力的监理人员。

四、对于组织编制监理规划、审批监理实施细则、签发工程。

北京市建设工程 监理单位法定代表人授权书

兹授权（姓名）担任（工程名称）监理单位的项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理，依据国家和北京市有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对该工程项目在设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

法定代表人承担被授权人在授权范围内履行职责产生的法律责任。本授权书自授权之日起生效。

| 被授权人基本情况 | | | | |
|----------|----|-------|----|--|
| 姓名 | | 身份证编号 | | |
| 电话 | | 户籍所在地 | | |
| 注册证书 | 编号 | | 类别 | |
| | 专业 | | 期限 | |
| 备注 | | | | |
| 被授权人签字： | | | | |

第六章 附件——响应文件格式

一、商务文件部分包括：

- ★1、报价书
- ★2、分项（明细）报价表
- ★3、商务条款偏离表
- ★4、法定代表人授权书
- 5、类似项目案例
- 6、资格证明文件
 - ★6.1有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）、资质证书、总监理工程师证书及总监任命书；
 - ★6.2依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；
 - ★6.3参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（并须附供应商参加本次采购活动前三年内的信用记录情况截图）；
 - ★6.4资信证明（会计师事务所出具的2018年度审计报告或2019年度审计报告或银行出具的资信证明）；
 - 6.5供应商资格声明；
 - 6.6中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）；
 - 6.7残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）；
 - 6.8项目组人员配备；
 - 6.9采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。

二、技术文件部分包括：

- 1、服务要求偏离表
- 2、监理大纲；

★1、报价书

报 价 书

致：

1. 我方接受贵方（招标编号、项目名称）工程监理磋商文件。
2. 我方经考察现场和认真研究磋商文件及其它有关文件后，愿以人民币（大写）
_____的监理费报价，承接贵单位工程的监理，并遵守本磋商文件中有关监理费支付的规定。
3. 如果贵方接受我方的响应，我方保证根据合同的约定完成全部监理工作。
4. 本响应书同贵方的成交通知书、双方签订的补充文件、修正文件以及涉及合同内容的有关文件将构成约束双方的合同。

供应商：（盖章）

法人代表：（签字或盖章）

地址：

电话：

年 月 日

注：本表仅用于报价。

★2、分项（明细）报价表

格式自拟

供应商需要项目法人提供的条件

项目编号：

| |
|--|
| |
|--|

备注

凡需要项目法人提供设备、房屋、通讯及其它办公设施时，应当注明是免费提供还是有偿提供，如果是有偿提供，请一一列清双方应当承担多少费用。

供应商（签章）

授权代表（签字或盖章）

日期：

派驻本工程的主要监理人员

项目名称:

| 姓名 | 年龄 | 施工经验年限 | 拟定职务 | 备注 |
|----|----|--------|------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：1. 供应商应根据本工程的实际监理工作量填入拟派驻的主要监理人员，包括总监理工程师、驻地监理工程师、专业监理工程师及监理员。

2. 主要监理人员应附个人简历表（附件五），身份证复印件，职称资格证书复印件及监理工程师证书复印件。所有证件均应采用黑白扫描件或复印件。

供应商（签章）

授权代表（签字或盖章）

日期：

主要监理人员简历表

项目名称：

| | | | | | |
|--------------|------------------|-----------|--|-----------|----|
| 姓名 | | 年龄 | | 专业 | |
| 职称 | | 职务 | | 拟在本工程担任职务 | |
| 毕业学校 | 年月毕业于学校系(科), 学制年 | | | | |
| 监理注册证号 | | 监理注册时间 | | 监理工作时间 | |
| 是否属于本公司的固定雇员 | | 为本公司服务的时间 | | | |
| 经历 | | | | | |
| 时间 | 参加过监理的工程项目名称 | | | 担任何职 | 备注 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：在本表备注中可填入监理人员有何特长，受过哪些奖励等。

供应商（签章）

授权代表（签字或盖章）

日期：

身份证复印件

职称资格证书复印件



监理工程师证书复印件



监理单位综合情况一览表

项目名称:

| | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------|--|
| 申请人全称 | | 主要业务 | |
| 企业资质等级 | | 营业执照编号 | |
| 建立日期 | | 固定资产净值 (万元) | |
| 现有职工总人数 | | 具有高级职称人数 | |
| 具有中级职称人数 | | 具有初级职称人数 | |
| 从事监理工作10年以上人数 | | 从事监理工作5年以上 10年以下人数 | |
| 从事监理工作5年以下人数 | | 本届管理班子 起始日 | |
| 行政负责人 | 1. 姓名: 2. 职务: 3. 职称: | | |
| 技术负责人 | 1. 姓名: 2. 职务: 3. 职称: | | |
| 联系方式 | 1. 地址: 2. 邮编: 3. 电话: 4. 传真: 5. 电报: 6. 联系人: | | |
| 开户银行 | 1. 名称: 2. 账号: | | |
| 下属单位简况 (个数、专业、 年完成工作量等) | | | |

注: 在本表后应附投标人营业执照、质量体系认证证书(如有的话)、监理资质等级证书的复印件(加盖单位公章)等。

供应商(签章)

授权代表(签字或盖章)

日期:

5、类似项目案例

近三年（2017年6月5日至2020年6月4日）类似监理工作经历表

| 项目或指标 | 单位 | | | |
|------------------|----|--|--|--|
| 工程名称 | | | | |
| 工程概况 | | | | |
| 申请人在本工程中承担的监理任务* | | | | |
| 工程总价/工程结算价 | 万元 | | | |
| 投标人承担的合同价值** | 万元 | | | |
| 合同工期 | 月 | | | |
| 投入监理人员的人数/人月数 | | | | |
| 监理服务费用 | 万元 | | | |
| 业主名称*** | | | | |

注：本表不够时自制

- 1、应说明供应商承担了工程哪一部分的监理任务，是独立监理还是作为联合体的主办人或成员单位监理，监理工作具体包括哪些内容。
- 2、应说明供应商承担监理任务的该部分工程价值。
- 3、供应商应随本表出具监理合同。

供应商（签章）

授权代表（签字或盖章）

日期

6、资格证明文件格式

一、目录

- ★6.1有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）、资质证书、总监理工程师证书及总监任命书；
- ★6.2依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；
- ★6.3参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（并须附供应商参加本次采购活动前三年内的信用记录情况截图）；
- ★6.4资信证明（会计师事务所出具的2018年度审计报告或2019年度审计报告或银行出具的资信证明）；
- 6.5 供应商资格声明；
- 6.6 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）；
- 6.7 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）；
- 6.8 项目组人员配备；
- 6.9采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。

二、填写须知

- 1) 以上所列资格证明文件未提供格式的，由供应商提供。
- 2) 制造商或经销商作为供应商应填写和提交下述规定的全部格式以及其他有关资料。
- 3) 所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。
- 4) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 5) 采购方将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。
- 6) 供应商提交的材料将被保密，但不退还。
- 7) 全部文件应按“供应商须知前附表”规定的份数提交。

★号条款为必要条件，若未能提供所列的证明文件或提供的资料为虚假或伪造的将导致按无效标处理。

★6.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）、资质证书、总监理工程师证书及总监任命书（复印件加盖公章）；

说明：提交“多证合一”新版营业执照。

具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理乙级（含）以上监理资质，总监理工程师必须有聘用单位的总监理工程师任命书，并具备机房屋建筑工程专业国家级监理工程师注册证书。

★6.2 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明

- 1、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳税收的证明材料复印件须加盖本单位公章，**缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料。**
- 2、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料复印件须加盖本单位公章。
- 3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明。

本单位成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

供应商名称（公章）： _____

供应商授权代表签字： _____

★6.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（并须附供应商参加本次采购活动前三年内的信用记录情况截图）

我公司在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录或被投诉记录。

特此声明。

供应商名称（公章）：_____

供应商授权代表签字：_____

注：

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）；

2、信用信息查询截止时点：同磋商截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

★6.4 资信证明（会计师事务所出具的2018年度审计报告或2019年度审计报告或银行出具的资信证明，复印件加盖公章）

供应商提供本单位2018年度或2019年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖供应商公章。如供应商无法提供2018年度或2019年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。

说明：

- 1、审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页。
- 2、银行资信证明是指供应商参加本次磋商截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
- 3、银行资信证明可以是复印件并加盖供应商公章，评标委员会保留审核原件的权利。
- 4、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

★6.5 供应商资格声明

供应商资格声明

1. 名称及概况：

- (1) 供应商名称： _____
- (2) 供应商注册地/住所： _____
电传/传真/电话号码： _____
北京常驻机构地址： _____
联系人及联系方式： _____
- (3) 成立和注册日期： _____
- (4) 注册资金/开办资金： _____
- (5) 上级主管部门： _____
- (6) 企业/单位性质： _____
- (7) 法定代表人姓名： _____
- (8) 职员人数： _____
其中高级职称人数： _____ 中级职称人数： _____

2. 供应商需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（公章）： _____

供应商授权代表签字： _____

6.6 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的服务，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的服务。本条所称服务不包括使用大型企业注册商标的服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

6.7 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）

注：1、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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

2、成交供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随成交结果同时公告，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

6.8 项目组人员配备：**项目组人员一览表**

| 姓名 | 职务 | 本项目中职责 | 主要资历、经验 及承担过的项目 |
|----|----|--------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

注：项目组人员包括的主要人员需提供身份证的复印件、职称证复印件等相关证明材料。

供应商名称（公章）：_____

供应商授权代表签字：_____

6.9 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件

（一）与供应商存在关联关系的单位情况说明

供应商应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

（二）响应承诺

供应商应如实说明是否为本次参加投标的项目或分包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（三）其它

供应商应仔细阅读磋商文件，包括评标标准等，提供磋商文件要求的相关方案、措施等。

二、技术文件部分

说明：

供应商技术文件部分包括：服务要求偏离表、服务方案、采购文件要求或供应商认为需要加以说明的其它技术内容等。

1、服务要求偏离表

服务要求偏离表

| 序号 | 采购文件内容 | 响应文件内容 | 偏离 | 说明 |
|----|--------|--------|----|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1、供应商的服务偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对采购文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，并标明“其他无偏离”。

2、对服务要求无偏离应标明“无偏离”。

2、监理大纲；

2.1、监理大纲编制装订要求：不采用“暗标”。

2.2、质量控制

进度控制

造价控制

安全控制及措施

合同和信息管理

对质量、进度、造价等控制的方法科学、合理，措施有力，有针对性的得满分；方法可行、措施一般的酌情扣分；措施不力、方法不合理的可不得分。

注：供应商根据采购文件要求详细提供方案，格式自拟。

附件 1（本附件为关于中小企业的相关规定，不用列入响应文件）**政府采购促进中小企业发展暂行办法**

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的服务。本项所称服务不包括使用大型企业注册商标的服务。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的服务的，视同为中型企业。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的 30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于 60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或采购文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者采购文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%-3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证金、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。

附：中小企业声明函

财政部 工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

附：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的服务，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的服务。本条所称服务不包括使用大型企业注册商标的服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的

为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日