

清河社区 10 号楼加固及节能改造工程

采购项目（监理）

竞争性磋商文件

采购人：北京市人民政府清河办事处

采购代理机构：北京中外建工程管理有限公司

2022 年 8 月

目 录

第一章 磋商公告	2
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商须知	8
第四章 服务要求	24
第五章 合同格式	29
第六章 附件——响应文件格式	52

第一章磋商公告

项目概况

清河社区 10 号楼加固及节能改造工程采购项目（监理）的潜在供应商应在北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼新时代国际中心 15 层 1516 室获取磋商文件，并于 2022 年 8 月 29 日 14 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：DLXM-2022-375

项目名称：清河社区 10 号楼加固及节能改造工程采购项目（监理）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：10.959974 万元（人民币）

最高限价：10.959974 万元（人民币）

采购需求：包括清河社区 10 号楼加固及节能改造工程采购项目施工图纸所示全部监理内容

合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

二、申请人的资格要求：

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：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）具有房屋建筑工程监理乙级及以上资质；
 - （2）总监理工程师的资格要求：应具有总监任命书且有国家注册监理工程师执业证书（房屋建筑工程专业），并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力；
 - （3）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同一包的投标；
 - （4）为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该包的投标；

- (5) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；
- (6) 本项目不接受联合体投标；
- (7) 近三年（2019年07月01日至今）未被行政主管部门处罚（包含且不限于警告、罚款、没收违法所得、没收非法财物、整改、列入黑名单、责令停产停业等）；
- (8) 法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取采购文件

时间：2022 年 8 月 17 日至 2022 年 8 月 23 日，每天上午 09:00 至 11:00，下午 13:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：在北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼新时代国际中心 15 层 1516 室

方式：需提供法人授权书原件及被授权人身份证复印件加盖公章。文件售后不退。未从采购代理机构获取采购文件并登记在案的潜在供应商均无资格参加。

售价：¥：300 元

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 8 月 29 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼新时代国际中心 15 层开标室

五、开启

截止时间：2022 年 8 月 29 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼新时代国际中心 15 层开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

无。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：北京市人民政府清河办事处

地 址：京山线茶淀站清河农场

联系方式：钟宇彤 010-53869033

2、采购代理机构信息

名 称：北京中外建工程管理有限公司

地 址：在北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼新时代国际中心 15 层 1516 室

联系方式：岳工；010-83928527

3. 项目联系方式

项目联系人：岳工

联系方式： 010-83928527

第二章 供应商须知前附表

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

条款号	内 容
1.1	采购人：北京市人民政府清河办事处 地址：京山线茶淀站清河农场 联系方式：钟宇彤010-53869033
1.1	招标代理：北京中外建工程管理有限公司 地址：在北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼新时代国际中心 15 层 联系方式：010-83928527 联系人：岳工
1.2	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：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目 3. 本项目的特定资格要求： 1) 具有房屋建筑工程监理乙级及以上资质； 2) 总监理工程师的资格要求：应具有总监任命书且有国家注册监理工程师执业证书（房屋建筑工程专业），并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力。 3) 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同一包的投标； 4) 为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该包的投标； 5) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单； 6) 本项目不接受联合体投标； 7) 近三年（2019 年 07 月 01 日至今）未被行政主管部门处罚（包含且

	<p>不限于警告、罚款、没收违法所得、没收非法财物、整改、列入黑名单、责令停产停业等)；</p> <p>9) “财务要求” 的起止时间和证明材料的要求： 提供近三年（2019 年 1 月 1 日起至 2021 年 12 月 31 日止）经有执业资格的会计师事务所或审计机构及注册会计师签署出具的审计报告或银行出具的资信证明。</p> <p>10) 近三年（2019 年 7 月 1 日至今）不良行为记录查询结果网页截图及法定代表人签字的诉讼仲裁和不良行为记录承诺书复印件。</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，本项目预算及控制价总金额为 10.959974 万元（人民币）； 供应商的报价不能超过招标控制价，否则视为无效响应。
11.1	磋商保证金：2000.00 元。
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。</p> <p>磋商保证金有效期应与磋商有效期一致。</p> <p>投标保证金帐号</p> <p>开户名（全称）：北京中外建工程管理有限公司</p> <p>开户行：民生银行北京丽泽商务区支行</p> <p>账号：619201915（注明项目名称及用途）</p>
12.1	磋商有效期：自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日
13.1	响应文件份数：纸质正本 1 份；纸质副本 2 份；电子版文件 2 份（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：2022 年 8 月 29 日 14 点 00 分（北京时间）。</p> <p>响应文件提交地点：北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼 15 层开标室</p>
17.1	磋商地点：北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼 15 层开标室

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。
23.1	本项目评标委员会负责确定成交候选人名单（三名），由采购人依法确定成交人
26.1	成交结果公告发布后，成交人到代理机构领取成交通知书，未成交人到代理机构领取落标通知书。
特别说明	本文中：“近六个月”指 2022 年 1 月-6 月 “类似业绩”：指具有近 3 年已完工单项合同金额在 10 万元及以上的监理工程
<p>供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；</p> <p>供应商认为采购文件、采购过程、成交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。</p> <p>1、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。</p> <p>2、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：</p> <p>2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>2.2 质疑项目的名称、编号；</p> <p>2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>2.4 事实依据；</p> <p>2.5 必要的法律依据；</p> <p>2.6 提出质疑的日期。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、联系部门：岳工</p> <p>4、联系电话：010-83928527</p> <p>5、通讯地址：在北京市丰台区福宜街 5 号院 1 号楼新时代国际中心 15 层 1516 室</p>	

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（财政拨款）。

3. 成交服务费

- 3.1 成交代理费由采购人承担，不论磋商的结果如何，采购人均有承担的义务和责任。

二 采购文件

4. 采购文件构成

- 4.1 要求提供工程/货物/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 磋商公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 服务要求

第五章 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设计任务书中的技术、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。

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：
- 附件 1——报价书（格式）
- 附件 2——报价一览表（格式）
- 附件 3——商务条款偏离表（格式）
- 附件 4——技术规格偏离表（格式）
- 附件 5——法定代表人授权书
- 附件 6——资格证明文件
- 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. 证明工程/货物/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工程/货物/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 主要工程/货物/服务要求和服务方案的详细说明；
 - 9.2.2 对照采购文件技术要求，逐条说明所提供服务的已对采购文件的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全部产品和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 供应商所报的最终价格在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
- 10.3 采购人不接受任何选择性报价，每项工程/货物/服务只能有一个报价。

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) 供应商存在本须知 1.5 条规定情形的；
 - (4) 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；
 - (5) 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；

(6) 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。

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：采购人须向采购代理机构交纳成交服务费。

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限。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限内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其保证金将不会被不予退还，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 供应商提供的‘报价一览表’应单独密封，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。供应商拟派委托代理人作为供应商代表按时参加，并在采购代理机构按程序进行点名时，提交法定代表人身份证明文件或有效的法定代表人授权委托书，出示个人有效身份证明文件原件及复印件，复印件需要加盖供应商公章。

供应商拟派委托代理人迟到，或未提交法定代表人身份证明文件或有效的法定代表人授权委托书，或未持个人有效身份证明文件原件及加盖供应商公章复印件的，由采购代理机构核实确认并如实记录，由评审委员会按废标处理。

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 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》及本项目采购人本级和上级财政部门的有关规定依法组建的磋商委员会负责评标工作。

18.2. 磋商活动由采购人依法组建的磋商委员会负责。磋商委员会由有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为3人（含）以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总人数的三分之二。

18.3 磋商小组由采购单位根据法律法规要求和采购工程/货物/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。

19.2.2 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：“报价函附录”内容与响应文件中“分项报价表”内容不一致的，以“报价函附录”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（要求签字部分必须按照格式要求由本人签字方可有效，手签章、人名章均无效），或签字人无法定代表人有效委托书的；
- (4) 磋商有效期未体现或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要求；
- (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）；如有
- (7) 报价不符合磋商文件要求的：报价超过控制价；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) 供应商有串通谈判、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设计任务书中的技术、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 没有提交有效最后报价的供应商，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 经磋商确定最终技术方案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	10	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。 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) ×10 3) 最低报价不作为成交的保证。

二、商务分 (40 分)

条款号	条款内容	分值	评分内容
1	类似项目业绩	12	审查投标人投标截止时间前 3 年内 (2019 年 7 月至今) 做过的类似项目监理业绩 (须提供合同复印件, 至少包括合同的甲乙双方, 合同详细标的, 双方签章及生效时间)。每提供一个符合要求的案例得 3 分, 最多得 12 分。
2	总监理工程师	14	拟派总监理工程师具有高级职称的得 5 分, 中级职称的得 3 分, 其他不得分; 拟派总监理工程师具有专科及以上学历的得 3 分, 专科以下学历不得分; 近三年监理过类似项目业绩, 每有 1 项类似业绩得 3 分, 满分 6 分; (需提供证明材料)
3	团队配置人员	14	具备专业服务团队, 需提供服务团队的简历, 资格证书复印件。 人员配置详细、科学、合理并完全满足要求, 得 14 分; 人员配置较详细、合理且满足要求, 得 8 分; 人员配置基本合理能满足要求, 得 4 分; 人员配置不合理或者未提供得 0 分;
小计		40	

三、技术分（50 分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	质量控制	10	控制的方法科学、合理，措施有力，有针对性得 10 分 控制的方法较科学、合理，措施较有力得 6 分 控制的方法一般、措施一般得 3 分 方法不合理，或者未提供得 0 分
2	进度控制	10	控制的方法科学、合理，措施有力，有针对性得 10 分 控制的方法较科学、合理，措施较有力得 6 分 控制的方法一般、措施一般得 3 分 方法不合理，或者未提供得 0 分
3	造价控制	10	控制的方法科学、合理，措施有力，有针对性得 10 分 控制的方法较科学、合理，措施较有力得 6 分 控制的方法一般、措施一般得 3 分 方法不合理，或者未提供得 0 分
4	安全控制及措施	10	控制的方法科学、合理，措施有力，有针对性得 10 分 控制的方法较科学、合理，措施较有力得 6 分 控制的方法一般、措施一般得 3 分 方法不合理，或者未提供得 0 分
5	合同和信息管理	10	控制的方法科学、合理，措施有力，有针对性得 10 分 控制的方法较科学、合理，措施较有力得 6 分 控制的方法一般、措施一般得 3 分 方法不合理，或者未提供得 0 分
小计		50	

21.4.3 “小型和微型企业产品”的价格按扣除 6%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管理办法》财库（2020）46 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 2019 年 7 月 1 日至今。

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。

- 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，未成交人到代理机构领取落标通知书。
- 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，与采购人按照磋商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。

28. 履约保证金

- 28.1 详见付款方式。

七 其他

29. 其他

- 29.1 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：
- 29.1.1 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；
- 29.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 29.1.3 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。
- 29.2 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、工程概况：

(1) 项目名称：清河社区 10 号楼加固及节能改造工程采购项目（监理）

(2) 建设单位：北京市人民政府清河办事处

(3) 项目地址：京山线茶淀站清河农场

(4) 项目规模：五科西街武警干职宿舍楼，即五科西街 10 号楼，建于二十世纪八十年代，为地上砖混结构，三——四层住宅楼，建筑面积约 2178 平米，五个门，其中三层两个门 12 户，四层三个门 24 户，共计 36 户。

(5) 工程监理预算金额：10.959974 万元（人民币）

建安费：390.7 万元

资金来源：财政拨款

出资比例：100%

资金落实情况：已落实

(6) 质量及工期要求：

工程质量标准：合格

施工计划工期：合同签订后 296 日历天

(7) 监理内容及范围：

监理范围：包括清河社区 10 号楼加固及节能改造工程采购项目施工图纸所示全部监理内容。

二、施工监理规范

本项目工程监理执行《工程建设监理规程》

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）、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《建设工程安全监理规程》（DB11/382-2006）。此规范为本工程监理合同的重要组成部分，如重新修订、以新修订的版本为准。

2、待工程开工后，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。

四、服务内容

- 1、全过程监理，包括四控（质量、安全、进度、造价）、两管（信息管理、资料管理）、协调（协调各参建单位的关系）等；
- 2、协助采购人办理工程竣工资料的备案；（如有）
- 3、工程竣工后直至全部投入使用前，项目整体试运行期间监理单位应配合的工作等以及采购人需要监理单位应配合的其它工作。
- 4、监理人除应按通用条件中的约定承担监理人应承担的义务、享有的权利及应负的责任外，监理人还须按本专用条件所述内容，对本工程实施工程监理服务工作。包括如下内容：

一、施工准备阶段服务内容：

- (1)检查开工前需办理的各类手续；
- (2)检查施工现场的开工条件；
- (3)审查承包人选择的分包人的资质；
- (4)监督检查承包人质量保证体系及安全技术措施，完善质量管理程序与制度；
- (5)熟悉审核施工图纸，参加设计单位向承包人的技术交底及图纸会审，提出相关建议、审图意见；
- (6)审查承包人上报的实施性施工组织设计，重点对施工方案、劳动力、材料、机械设备的组织及保证工程质量、安全、工期和控制造价等方面的措施进行监督，核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件；向委托人提出监理意见，并根据委托人意见管理实施；
- (7)对重点工程部位的中线、水平控制进行复查；
- (8)监督落实各项施工条件，审批开工报告，并报委托人备查。

二、施工阶段服务内容

(一) 施工阶段的质量控制:

- (1)审批工程项目单位工程、分部分项工程和检验批的划分，并依据监理规划分析、调整和确定质量控制重点、质量控制工作流程和监理措施，制定质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度；

(2)检查督促承包人建立健全适合于本工程的质量管理体系，并能切实发挥作用，督促承包人进行全面质量管理工作；

(3)移交与项目施工有关的测量控制网点；审查承包人提交的测量实施报告，并依据监理规范要求检查和复核有关测量成果；

(4)审查承包人自建的试验室或委托试验的试验室；审查批准承包人按合同规定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验；

(5)审查进场工程材料的质量证明文件及承包人按有关规定进行的试验检测结果。必要时，监理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验；

(6)对施工质量进行全过程的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位、隐蔽工程和关键工序必须采取 24h 旁站监理；对施工质量情况及时做好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像，同时应落实整改；

(7)组织或参与质量事故的调查，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理；

(8)组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素；

(9)对工程项目的检验批、分部分项工程、单位工程等及时进行施工质量验收和质量评定工作；

(10)及时落实设计变更并跟踪完成情况；

(11)负责及时督促跟踪相关专业的套图（包括室内外管线等等）；

(12)对承包人的工程自检验测试仪器、设备、度量衡定期检验，不定期地进行抽验，保证度量资料的准确；

(13)对施工测量、放样等进行检查，对发现的质量问题应及时通知承包人纠正，并做好监理记录。

(二) 施工阶段的投资控制:

(1)督促合同签署后的保险的办理；

(2)与本工程相关的设备采购安装、施工工程付款审核；签署工程月用款报告；

(3)按照委托人要求按时提供月度工程用款资金计划（每月 25 日前）；

(4)对施工过程中产生的变更应及时报批，并根据合同有关条款对变更工作量正确审核；

(5)审核现场变更洽商，联系协调委托人并确认隐蔽工程或返工工程量；对所有的隐蔽工程在隐蔽以前进行检查和办理变更洽商，对重点部位要派监理人员进行旁站跟踪。

(三) 施工阶段的进度控制：

(1)熟悉招标文件和合同文件中有关进度的条款，并按照相关条款落实；

(2)督促、审核、分析各单位的进度计划，并协调各进度的综合；

(3)审核施工总进度计划，并在项目施工过程中控制其执行，必要时，及时调整施工总进度；

(4)审核项目施工各阶段、年、季、月度的进度计划，并控制其执行，必要时作调整并报委托人审批同意；

(5)在项目实施过程中，用横道图进行进度计划值与实际值的比较，每月、季、年提交各种书面及电子档进度控制报告；

(6)要求在办公室公共区域绘制进度情况表并及时更新对比。

(四) 施工阶段的合同管理：

(1)协助委托人处理有关索赔事宜，并处理合同纠纷；

(2)审核承包人提出的分包工程项目；

(3)参与合同主要条款的制定，并提出相应建议；

(4)开工前对相关单位进行合同交底；

(5)切实落实各类奖罚措施。

(五) 施工阶段的信息管理：

(1)进行各种工程信息、文件的收发、整理、存档；

(2)按委托人要求定期提供各类工程项目管理信息报表及相关影像资料；

(3)按委托人要求对各往来文件格式、程序的落实；

(4)建立工程会议制度，包括且不少于工程例会、技术例会及其他专题例会；

(5)督促各承包人整理工程技术资料；

(6)及时更新项目相关通讯方式。

(六) 施工阶段的组织与协调：

(1)审查承包人各项准备工作，下达开工通知书；

(2)督促施工许可等手续的办理情况，向委托人提交检查报告；

(3)审查工程开工条件，检查施工前的各项准备工作；

(4)复核和审查承包人、分包人以及材料、设备、构配件等供应单位的资格；

(5)组织、协调委托人与承包人、各承包人之间的关系。

(七) 施工阶段的风险管理：

(1)制订风险管理策略；

(2)工程变更洽商管理；

(3)协助处理索赔及反索赔事宜；

(4)协助处理与保险有关的事宜。

(八) 施工阶段的现场安全文明管理：

(1)审核施工安全专项方案、督促承包人落实安全保证体系；

(2)督促承包人履行施工安全、文明保障义务；

(3)定期（每周一次）组织工地（包括宿舍区、办公区、仓储加工区）安全检查；

(4)协助处理安全事故；

(5)组织工地卫生及文明施工检查；

(6)协调处理工地的各种纠纷；

(7)组织落实工地的安全保卫及成品保护工作；

(8)切实落实合同要求的文明工地要求；落实合同奖罚措施；

(9)保管工程保险单据复印件，及时提醒委托人或承包人办理保险延期手续，协助委托人或承包人进行保险索赔。

第五章 合同格式

建设工程监理合同

(清河社区 10 号楼加固及节能改造工程采购
项目)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：北京市人民政府清河办事处

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、公平和诚信的原则，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：清河社区 10 号楼加固及节能改造工程采购项目；
2. 工程地点：京山线茶淀站清河农场；
3. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____元。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 专用条件；
3. 通用条件；

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本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：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥ 元）。

包括：

1. 监理酬金：_____元。
2. 相关服务酬金：包括在监理酬金之内。

六、期限

1. 监理期限：
自_____年__月__日始，至_____年____月____日止，具体以实际开竣工时间为准。
2. 相关服务期限：

(1) 保修阶段服务期限自竣工验收合格之日起两年。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年____月____日。
2. 订立地点：北京市监狱管理局清河分局。
3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

委托人：_____（盖章） 监理人：_____（盖章）

法定代表人或委托 法定代表人或委托

代理人签字：_____ 代理人签字：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、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职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “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

本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

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

1.1.14 “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。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、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。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “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、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 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) 专用条件及附录 A、附录 B；

(4) 通用条件；

(5) 投标文件（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）。

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，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性

和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 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、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本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。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，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机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 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机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应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本合同履行职责。

2.4.1 在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，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、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，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，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，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，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调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应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。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善保管和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件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机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

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

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，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，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与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

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 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专用条件中约定。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。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

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，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本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

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 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，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本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，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本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，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，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由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，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，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应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本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件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。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 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，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 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。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 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。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本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。

第三部分 专用条件

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：

1. 本工程图纸范围内的全部监理；
2. 协助委托人组织设计图纸会审和设计交底；
3. 实行工程量、进度、投资控制。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

1. 国家和北京市有关工程建设的法律、法规；
2. 国家和北京市有关工程建设的标准、规范和规程等；
3. 经有关部门批准的工程项目文件和设计文件；
4. 委托人和监理单位签订的工程监理合同；
5. 委托人与承包单位签订的建设及工程施工合同。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费），但因监理人故意或者重大过失造成的损失，应足额赔偿，不受本条限制。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币。

监理酬金的支付方式：电汇。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（元）
预付款	本合同签订后 30 天内	30%	
尾款	工程结算审核报告提交后 30 天内	70%	

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方签字盖章。

7. 争议解决

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

- (1) 提请___/___仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向委托人住所地人民法院(北京市第一中级人民法院清河法庭)提起诉讼。

8. 其他

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：对工程内容永久保密。

监理人声明的保密事项和期限：对工程内容永久保密。

第三方声明的保密事项和期限：对工程内容永久保密。

9. 补充条款

监理人必须履行并遵守委托人及委托人以上主管单位的防疫、保密、车辆进出办公区等相关管理规定，所产生的费用由监理人承担。

本工程监理合同履行中如有未尽事宜可签订补充协议。

工程监理廉政责任书

工程项目名称：_____

工程项目地址：_____

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

为加强工程建设中的廉政建设，规范建设工程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，不得违反招标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。

2. 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。

3. 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。

4. 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位安排的宴请、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。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和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：

（盖章）

法定代表人：

住所：

邮政编码：

电话：

年 月 日

甲方监督部门（盖章）

年 月 日

乙方名称：

（盖章）

法定代表人：

住所：

邮政编码：

电话：

年 月 日

乙方监督部门（盖章）

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

★1、报价书

报 价 书

致：北京中外建工程管理有限公司

- 1、我方接受贵方项目编号为_____的工程监理磋商文件。
- 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）_____ （小写）_____的监理费报价，承接贵单位工程的监理，并遵守本磋商文件中的有关监理费支付的规定
- 3、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、修订文件以及涉及合同内容的有关文件将构成约束双方的合同。
- 5、响应文件有效期为90日历天。
- 6、总监理工程师为： 姓名：_____ 证书编号：_____
- 7、我方承诺，我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方没有处于被责令停业，磋商资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态，在最近 3 年内没有出现骗取中标、严重违约及重大工程质量、安全等问题。

供应商： _____（盖章）

单位地址： _____

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

电话： _____

传真： _____

日期： _____年____月____日

★2、分项（明细）报价表

格式自拟

★5、法定代表人授权书

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就项目（采购项目编号：）的竞争性磋商采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于 年 月 日盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

授权代表签字：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

手 机：_____

（后附法定代表人和被授权人身份证复印件加盖单位公章）

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、资质证书（复印件加盖公章）；
- ★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；
- ★6.4 财务要求（会计师事务所出具的 2019-2021 年度审计报告或银行出具的资信证明）；
- ★6.5 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（加盖单位公章）；
- ★6.6 符合磋商文件第一章“供应商的资格要求”中的声明或证明材料（加盖单位公章）；
- ★6.7 供应商不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明；
- ★6.8 近三年（2019 年 07 月 01 日至今）未被行政主管部门处罚（包含但不限于警告、罚款、没收违法所得、没收非法财物、整改、列入黑名单、责令停产停业等）
- 6.9 拟在本项目使用的主要仪表、仪器、检测设备一览表；
- 6.10 拟投入项目组人员一览表；
- 6.11 监理单位综合情况一览表；
- 6.12 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）；
- 6.13 业绩情况表；
- 6.14 监理大纲；
- 6.15 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）；
- 6.16 磋商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) 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) 供应商提交的材料将被保密，但不退还。
- 6) 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、资质证书（复印件加盖公章）；

(1)企业营业执照（有效期内）

(2)企业资质等级（具有房屋建筑工程监理乙级及以上资质）

★6.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明

1、供应商为企业法人的，须提供磋商截止时间前近6个月内任意1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，须提供磋商截止时间前近6个月内任意1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。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

★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

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（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）。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

★6.4 财务要求（会计师事务所出具的2019-2021年度审计报告或银行出具的资信证明）

供应商提供本单位 2019-2021 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 2019-2021 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。

说明：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，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 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（加盖单位公章）

说明：供应商提供书面声明或相关证明材料，证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明供应商已具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

★6.6 符合磋商文件第一章“供应商资格条件”中的声明或证明材料（加盖单位公章）

注：1、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。

2、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，同时参加本项目同一包的投标，相关投标均无效。

（如不存在上述情况，请提供如下声明）

北京中外建工程管理有限公司：

我单位负责人（负责人姓名、身份证号），不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商同时参加本项目同一包投标的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位（单位名称，如没有填“无”），不存在与我单位存在直接控股、管理管理关系的不同供应商同时参加本项目同一包投标的情形。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

★6.7 供应商不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明

北京中外建工程管理有限公司：

我公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

6.8. 近三年（2019年07月01日至今）未被行政主管部门处罚（包含但不限于警告、罚款、没收违法所得、没收非法财物、整改、列入黑名单、责令停产停业等）；

北京中外建工程管理有限公司：

我公司近三年（2019年07月01日至今）未被行政主管部门处罚（包含但不限于警告、罚款、没收违法所得、没收非法财物、整改、列入黑名单、责令停产停业等）。

特此承诺。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

拟派本项目总监理工程师基本情况一览表

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

备注：本表可横向编排,可按同样格式扩展。后附相应资料的证明文件复印件并加盖公章。

6.11 监理单位综合情况一览表

监理单位综合情况一览表

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)			

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

6.12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管理办法》财库（2020）46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：

6.13业绩情况表

监理业绩情况表（格式）

序号	工程名称	工程规模	完成时间	建设单位

备注：供应商应按照以下规定提交业绩证明材料

业绩证明材料要求：

- 1、供应商必须提供能够证明上述项目业绩真实性的合同复印件；
- 2、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；
- 3、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

6.14 监理大纲

(格式自拟)

6.15 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

节能产品、环境标志产品

注：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为**政府强制采购节能产品**。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不得参加政府采购活动。

在上述范围内的投标货物须提供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，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

- a. 节能产品（非强制、如有）：须提供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。
- b. 环境标志产品（如有）：须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。上述的投标货物须提供中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

注：1. 在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，供应商须承担相应法律责任。

6.16磋商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

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。

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，应当在磋商文件或采购文件、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磋商文件或者采购文件、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、磋商保证、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 4 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管理办法》财库（2020）46 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_小型_（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_中型_（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的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