

项目编号：ZXSJ2024014-2

北京教育科学研究院智慧管理系统工程 监理服务采购项目

竞争性磋商文件

采 购 人：北京教育科学研究院

代理机构：北京中宣盛育工程咨询有限公司

二零二四年六月

目录

| | |
|-----------------------------|-----------|
| 第一章 竞争性磋商公告 | 4 |
| 一、项目基本情况 | 4 |
| 二、申请人的资格要求 | 5 |
| 三、获取采购文件 | 5 |
| 四、响应文件提交 | 5 |
| 五、开启 | 6 |
| 六、其他补充事宜 | 6 |
| 七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系 | 6 |
| 第二章 供应商须知 | 7 |
| 一、供应商须知前附表 | 7 |
| 二、供应商须知 | 14 |
| 第三章 项目需求 | 27 |
| 一、项目概况 | 27 |
| 二、监理要求及工作内容 | 27 |
| 三、监理服务期 | 34 |
| 四、监理规范、规程 | 34 |
| 第四章 合同格式 | 35 |
| 第一部分 协议书 | 36 |
| 第二部分 通用条件 | 39 |
| 第三部分 专用条件 | 49 |
| 第五章 响应文件格式 | 56 |
| 附件 1 磋商函 | 57 |
| 附件 2 磋商一览表 | 59 |
| 附件 3 投标分项报价表 | 60 |
| 附件 4 法定代表人身份证明及授权书 | 61 |
| 4.1 法定代表人身份证明 | 61 |
| 4.2 法定代表人授权书 | 62 |
| 附件 5 偏离表 | 63 |
| 5.1 商务条款偏离表 | 63 |

| | |
|---------------------|-----------|
| 5.2 技术条款偏离表 | 64 |
| 附件 6 供应商资质证明 | 65 |
| 附件 7 按时缴纳社保及纳税承诺书 | 66 |
| 附件 8 财务状况良好承诺书 | 67 |
| 附件 9 最近三年无重大违法记录声明 | 68 |
| 附件 10 中小企业声明函 | 69 |
| 附件 11 近三年项目业绩 | 72 |
| 附件 12 技术方案 | 73 |
| 附件 13 人员配备 | 74 |
| 附件 13 供应商认为有必要的其他材料 | 75 |
| 附件 14 递交磋商保证金证明（如有） | 76 |
| 附件 15 成交服务费承诺书 | 77 |
| 第六章 评标办法 | 78 |
| 一、综合评分法 | 78 |
| 二、评标步骤 | 82 |

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

北京教育科学研究院智慧管理系统工程监理服务采购项目采购受邀潜在供应商应在北京市西城区广安门内大街167号翔达大厦写字楼12层获取采购文件，并于2024年6月24日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZXSJ2024014-2

2. 项目名称：北京教育科学研究院智慧管理系统工程监理服务采购项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：¥6,474,223.40(大写：人民币陆佰肆拾柒万肆仟贰佰贰拾叁元肆角)

5. 监理服务费用及服务期限：

(1) 预算金额：¥202,345.95（大写：人民币贰拾万贰仟叁佰肆拾伍元玖角伍分）

(2) 服务期限：以实际开竣工时间为准，监理期限为自开工之日起，至工程竣工验收完成并提交全部监理文件后止。

6. 采购需求：北京教育科学研究院智慧管理系统工程监理服务采购项目清单及设计图纸范围内要求的全部监理服务工作。协助项目采购人按照质量计划及其相关技术标准，在项目过程中对质量、实施进度、投资等进行有效的监督、检查和控制，维护采购人的建设意图，确保项目最终顺利完成，保证投资的效果。监理参与项目生命周期全过程对质量、实施进度、投资等方

面的监督和管理。

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：
 - (1) 企业营业执照；
 - (2) 房屋建筑工程监理乙级及以上资质；
4. 供应商不得被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”；
5. 本项目是否专门面向中小企业招标：否
6. 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间 2024年6月14日至2024年6月20日，每天上午 9:00至12:00，下午 13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市西城区广安门内大街167号翔达大厦写字楼12层

方式：现场领取

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2024年6月24日9点30分（北京时间）

地点：北京市西城区广安门内大街167号翔达大厦写字楼12层

五、开启

时间：2024 年 6 月 24 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：北京市西城区广安门内大街 167 号翔达大厦写字楼 12 层

六、其他补充事宜

1. 购买文件时被授权人须提供法人授权委托书原件、被授权人身份证原件及复印件；法定代表人购买须提供身份证原件及复印件（以上材料均需要加盖公章）；

2. 未向采购代理机构现场领取文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加招标。

七、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：北京教育科学研究院

地 址：北京市海淀区翠微路 4 号院

联系方式：李端 88171812

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中宣盛育工程咨询有限公司

地 址：北京市西城区广安门内大街 167 号翔达大厦写字楼 12 层

联系方式：010-83558095-803

3. 项目联系方式

项目联系人：赵旭、董保钢、郭蒙、胡沁之

电 话： 010-83558095-803

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

本表关于本项目的具体要求是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| 序号 | 内 容 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 采购人信息： 名 称：北京教育科学研究院 地 址：北京市海淀区翠微路4号院 联系方式：李端 88171812 |
| 2 | 代理机构联系方式 采购代理机构：北京中宣盛育工程咨询有限公司 地 址：北京市西城区广安门内大街167号翔达大厦写字楼12层 邮 编：100053 联系人：赵旭、董保钢、郭蒙、胡沁之 电 话：010-83558095-803 传 真：010-83558691 邮 箱：zhongxuanshengyu@sina.com |
| 3 | 项目名称：北京教育科学研究院智慧管理系统工程监理服务采购项目 项目编号：ZXSJ2024014-2 |
| 4 | 资金来源：财政资金（已落实）。 监理服务费用预算金额：¥202,345.95元（大写：人民币贰拾万贰仟叁佰肆拾伍元 |

| 序号 | 内 容 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 玖角伍分) 注：本项目不分包，供应商的磋商报价不能超过预算金额，否则视为无效投标。 |
| 5 | 采购项目概述： 1. 采购需求：北京教育科学研究院智慧管理系统工程监理服务采购项目（详见第三章项目需求） 2. 项目周期： 以实际开竣工时间为准，监理期限为自开工之日起，至工程竣工验收完成并提交全部监理文件后止。 |
| 6 | 项目所属行业：执行《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）规定的其他未列明行业划分标准。 |
| 7 | 合格供应商资格要求 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：无； 3. 本项目的特定资格要求： （1）企业营业执照； （2）房屋建筑工程监理乙级及以上资质； 4. 供应商不得被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”（注：信用信息由采购人或代理机 |

| 序号 | 内 容 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>构在投标文件递交时间截止后线上查询，查询结果作为资格性审查依据，若查询结果显示供应商有被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单、“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”信息记录，供应商将无资格参与投标，查询结果将采取网页打印形式作为档案一并存档。）；</p> <p>5. 本项目是否专门面向中小企业招标：否</p> <p>6. 本项目不接受联合体投标。</p> |
| 8 | <p>磋商保证金</p> <p>1. 金额：¥0（大写：零元整）</p> <p>2. 递交方式：支票、电汇</p> <p>投标保证金须以公对公（非现金）方式向北京中宣盛育工程咨询有限公司提交</p> <p>3. 代理机构账户（投标保证金专户）：</p> <p>开户银行：招商银行北京市分行营业部</p> <p>开 户 名：北京中宣盛育工程咨询有限公司</p> <p>账 号：110904421010808</p> <p>注：除以上递交方式外，投标人还可以以信用投标担保函的形式交纳投标保证金。如电汇，请在银行进账单事由栏中注明“项目名称及项目编号”。</p> <p>4. 递交时间：请各供应商于投标截止时间前递交磋商保证金，以招标代理公司查收到账为准</p> |
| 9 | <p>履约保证金：本项目不适用</p> |

| 序号 | 内 容 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 响应文件及磋商保证金有效期：90 日历天（从磋商截止之日算起） |
| 11 | <p>正本的份数：1 份</p> <p>副本的份数：2 份</p> <p>电子版：1 份，（电子文件内容与纸质版正本一致，存储载体为 U 盘电子版参选文件与纸质参选文件内容不符的，以纸质参选文件为准。）</p> <p>电子文件规定格式为：</p> <p>（1）文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式；</p> <p>（2）图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；</p> <p>（3）影像文件采用 MPEG、AVI 格式；</p> <p>（4）声音文件采用 WAV、MP3 格式。</p> |
| 12 | 响应文件递交至：北京市西城区广安门内大街 167 号翔达大厦写字楼 12 层。 |
| 13 | 响应文件递交截止时间：2024 年 6 月 24 日 9 点 30 分（北京时间） |
| 14 | <p>磋商时间：2024 年 6 月 24 日 9 点 30 分（北京时间）</p> <p>磋商地点：北京市西城区广安门内大街 167 号翔达大厦写字楼 12 层</p> |
| 15 | 评分方法：综合评分法。 |
| 16 | 在《成交通知书》发出后，成交人须在 30 日内与采购人完成签订政府采购合同。 |
| 17 | 1. 代理服务费收费标准依据原国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格 [2002] 1980 号文、发改办价格 [2003] 857 号文及发改办价格 [2011] 1534 号文件有关收费标准进行收费（计费基数以中标价格为准），最低收费 3000 元。 |

| 序号 | 内 容 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>2. 代理服务费以中标服务费的形式向项目中标人收取，中标人收到中标通知书后，一次性支付费用。</p> <p>代理机构账户（服务费、文件购买账户）： 开户银行：招商银行北京宣武门支行 开 户 名：北京中宣盛育工程咨询有限公司 账 号：8619 8135 9410 001</p> |
| 18 | <p>供应商需递交的响应文件包括但不限于下列内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 按磋商文件格式要求制作的磋商函。 2. 按磋商文件要求制作的响应文件等。 3. 按磋商文件要求制作的供应商资格证明文件。 4. 按磋商文件要求制作的磋商报价明细表。 5. 按磋商文件要求制作的商务偏离表和技术偏离表。 6. 按磋商文件要求制作的类似项目业绩介绍。 |
| 19 | <p>采购合同的确定应以磋商文件和响应文件等相关文件为基础，不得违背其实质性内容，合同以简体中文书写，具有同等法律效力。</p> |
| 20 | <p>磋商时，供应商代表（仅限法人代表或被授权人）需携带有效授权书原件、身份证件原件和复印件（加盖公章），并于磋商时间前到达磋商现场。如果供应商代表是被授权人，还需携带法定代表人授权委托书原件（加盖公章）。</p> |
| 21 | <p>《磋商函》中如果存在未签章、未加盖供应商公章、未有磋商报价等情况，作无效投标处理。</p> |

| 序号 | 内 容 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | 1. 本项目不接受联合体投标。 2. 磋商文件购买备案后不得转让，否则视为无效磋商。 |
| 23 | 在采购中，出现下列情况之一的，应予废标： 1. 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足的； 2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的； 3. 供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的； 4. 因重大变故，采购任务取消的。 废标后，采购人应当委托采购代理机构将废标理由通知所有供应商。 |
| 24 | 本项目需特别注意的事情： 1. 磋商顺序：供应商递交响应文件的顺序； 2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。 |
| 25 | 本项目需供应商现场踏勘：否 |
| 26 | 采购项目需要落实的政府采购政策： 1. 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）； 2. 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）； 3. 执行《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、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）； |

| 序号 | 内 容 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>5. 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）；</p> <p>6. 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）；</p> <p>7. 执行《国务院关于开展营商环境创新试点工作的意见》（国发〔2021〕24号）；</p> <p>8. 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）。</p> |

二、供应商须知

(一) 说明

1. 采购人、采购代理机构及合格的供应商

1.1 采购人：见供应商须知前附表。

1.2 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.3 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商：

见供应商须知前附表。

1.4 凡受托为本项目编制相关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。

1.5 供应商在磋商过程中不得给予采购人任何有价值的物品，以影响磋商活动的正常进行。此类情况一经发现，其磋商资格将被取消。

1.6 采购人/招标单位保留调整中标数量和调整技术方案的权利。采购人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：

1.6.1 提供虚假的资料；

1.6.2 在实质性方面失实。

1.7 供应商之间不得相互串通投标。

1.8 本项目不接受联合体投标。

2. 资金来源

2.1 财政资金（已落实）。

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费用，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务承担责任，响应文件及其他物品（包括样品）不予退还。

（二）磋商文件

4. 磋商文件构成

4.1 磋商所需的有关服务的内容、详细技术需求、磋商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件包括：

4.1.1 磋商邀请；

4.1.2 供应商须知；

4.1.3 项目需求；

4.1.4 政府采购合同格式；

4.1.5 响应文件格式；

4.1.6 评标办法。

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

5. 磋商文件的澄清

5.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对在磋商截止期前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买磋商文件的供应商（答复中不包括问题的来

源)。

6. 磋商文件的修改

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

6.2 磋商文件的修改应以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商，修改的内容是磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购人或采购代理机构回函确认。

6.3 磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当磋商文件、磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

6.4 为使供应商在准备磋商时有足够的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人有权决定是否延长磋商截止期，具体时间将在磋商文件的修改、补充通知中予以明确。

(三) 响应文件的编制

7. 磋商范围及响应文件中计量单位的使用

7.1 供应商需按磋商文件的要求编制响应文件。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位，

磋商文件中有特殊要求的除外。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：详见磋商文件“第五章 响应文件格式”。

9. 证明服务的合格性文件和符合磋商文件规定的文件：本项目不适用

10. 磋商报价

10.1 本项目报价非一次性报价，报价币种为人民币。在磋商后根据磋商小组的要求再次报价。报价含完成本项目所需的人工费、交通费、通讯费、办公场地费用、管理费、利润、税费及其他必要费用。成交后不允许擅自改变供货内容、质量标准、期限与追加项目预算金额。

10.2 供应商按本次磋商采购项目名称、采购需求和技术规格报价。

10.3 供应商对报价若有说明应在报价一览表报价声明处注明。采购代理机构不接受可选择的报价方案和价格。任何有选择的或可调整的报价方案和价格将被视为非响应性报价而被拒绝。

10.4 供应商免费提供的项目应先填写该项目的实际价格并注明免费。此项不计入总报价。

10.5 磋商最终报价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。

11. 磋商保证金

11.1 供应商应提供按“供应商前附表”中规定的磋商保证金，并作为其磋商的一部分。

11.2 磋商保证金是为使采购人免受可能因供应商的行为导致的损失而设立的。

下列任何情况发生，磋商保证金将不予退回：

11.2.1 在磋商截止之日后到磋商文件有效期满前，供应商擅自撤销响应文件的；

11.2.2 成交人不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；

11.2.3 成交人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的。

11.3 无效保证金情形：

11.3.1 供应商提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名应与响应方单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。联合体投标的，应由牵头一方名义提交保证金，且对联合体各方具有约束力。

11.3.2 供应商所提交的保证金仅限当次交易项目（包）有效，不得重复替代使用。有多个分包的交易项目，供应商应按所投包号分别提交保证金。

12. 磋商文件有效期

12.1 磋商文件应在规定的磋商截止日后的 90 日内有效，磋商文件有效期不满足要求的磋商将被视为非响应性磋商而予以拒绝。

12.2 在供应商须知前附表规定的磋商文件有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

12.3 采购代理机构可根据实际情况，在原磋商文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求或允许修正其响应文件内容，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金

将不会被没收。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 供应商应准备响应文件正本 1 份，副本 2 份和电子版 1 份，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正副本需打印后胶装成不可拆解的文本，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章并加盖单位印章。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并盖章。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并盖单位公章后才有效。

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自负。

（四）响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

14.1 磋商时，供应商应将响应文件正本和副本密封装袋，且在封袋正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

14.2 所有信封上均应：

14.2.1 清楚标明递交至磋商邀请中指定的地址。

14.2.2 注明磋商邀请中指定的项目名称、磋商编号和“在（磋商时间）之前

不得启封”的字样。

14.2.3 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.3 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其磋商被宣布为“迟到”磋商时，能原封退回。

14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

14.5 投标文件需牢固装订成册(凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订)、目录清楚、页码准确。

15. 磋商截止期

15.1 供应商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将响应文件递交采购代理机构，递交地点应是磋商邀请中规定的地址。

15.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长磋商截止期。在此情况下，采购代理机构和供应商受磋商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 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的磋商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 响应文件递交后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在磋商截止时间之前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

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 在磋商截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 从磋商截止期至磋商文件有效期之间，供应商不得撤销其磋商，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退回。

（五）磋商及评审

17. 磋商

17.1 采购代理机构应当按磋商邀请书的规定，在递交响应文件截止时间同时在磋商邀请书预先确定的地点组织磋商。磋商时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 接收响应文件时，检查响应文件的密封情况，是否递交了书面修改和撤回响应文件的通知等。对于供应商在递交响应文件截止期前递交的磋商声明，磋商时有效。

17.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，不得拒绝任何递交的响应文件。

17.4 供应商代表应按评审委员会要求做出承诺，填写承诺书并签字确认。

18. 组建磋商小组

磋商小组根据本项目的特点进行组建，并负责磋商工作。

采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建磋商小组。磋商小组由相关经济、技术等方面的专家组成。磋商小组负责磋商工作，对响应文件进行审查，并向采购人提交书面评标报告。

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

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、法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否符合磋商资格。

19.1.2 符合性检查依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

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。供应商的澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并且不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

19.2.3 供应商应填写供应商承诺书，包括再次报价、其他商务和技术方面的承诺等内容，承诺书应由供应商法定代表人或授权代表签字或签章，按评审委员会要求交给评审委员会。

20. 磋商偏离与非实质性响应

20.1 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，磋商小组可以接受，也可以通过与供应商磋商由供应商修正。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的磋商申请应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的磋商

申请。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评审委员会决定响应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。

20.3 实质上没有响应磋商文件要求的磋商将被拒绝。如发现下列情况之一的，将被视为无效磋商，其磋商将被拒绝：

20.3.1 供应商未提交磋商保证金或金额不足，磋商保证金形式不符合磋商文件要求的；

20.3.2 超出经营范围磋商的；

20.3.3 不具备磋商文件中规定资格要求的；

20.3.4 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

20.3.5 报价超出财政预算金额资金的；

20.3.6 不符合法律、法规和磋商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，评审委员会将根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评审严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行。同时考虑报价及以下因素：

21.2.1 商务条款有无偏离；

21.2.2 技术规格有无偏离；

21.2.3 有相关的业绩证明；

21.2.4 项目人员组成、人员简历及分工情况。

22. 评审过程及保密原则

22.1 递交响应文件截止之后，直到授予成交人合同止，凡与本次磋商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授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

22.2 在评审期间，供应商试图影响采购代理机构和评审委员会的任何活动，将导致其磋商申请被拒绝，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 磋商小组应当结合磋商情况，对供应商提交的响应文件进行综合评审。评审结束后，磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后得分由高到低的顺序提出 3 名成交候选人，并编写评审报告。

24. 确定成交人

24.1 评审委员会将根据评审标准，推荐评审排序，或根据采购人的委托，直接确定成交人。

24.2 审查将根据供应商按照本须知规定递交的资格证明文件和评审委员会认为其它必要的、合适的资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行审查。

24.3 如果审查未通过，采购人将拒绝其成交候选人资格。

25. 接受和拒绝任何或所有磋商的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任何供应商中标的权利，且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，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

26. 成交通知书

26.1 在磋商文件有效期内，成交人确定后，采购代理机构以书面形式向成交人发出成交结果通知书。

26.2 成交通知书是合同的组成部分。

27. 签订合同

27.1 成交人应当自成交通知书发出起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，取消其成交人资格，没收磋商保证金（如有）。

27.2 签订合同的原则应建立在磋商文件和响应文件的基础之上，采购人和成交人不得再订立背离磋商文件和响应文件合同实质性内容的其他协议。

27.3 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.4 成交人应当按照合同约定履行义务，完成相关服务，不得将成交项目转让（转包）给他人。

28. 履约保证金

本项目不需提供履约保证金。

29. 成交服务费

29.1 成交服务费：以原国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号文、发改办价格〔2003〕857号文及发改办价格〔2011〕1534号文件有关收费标准进行收费（计费基数以中标价格为准），本项目向成交人收取中标服务费，成交人在领取成交通知书时一次性缴纳全

部费用。

29.2 服务费可用现金、转账、支票支付。

30. 本项目需要落实的政府采购政策

30.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）；

30.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）；

30.3 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号；

30.4 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）；

30.5 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）；

30.6 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）；

30.7 执行《国务院关于开展营商环境创新试点工作的意见》（国发[2021]24号）；

30.8 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）。

第三章 项目需求

一、项目概况

1. 项目名称：北京教育科学研究院智慧管理系统工程监理服务采购项目

2. 采购需求：北京教育科学研究院智慧管理系统工程监理服务采购项目清单及设计图纸范围内要求的全部监理服务工作。协助项目采购人按照质量计划及其相关技术标准，在项目过程中对质量、实施进度、投资等进行有效的监督、检查和控制，维护采购人的建设意图，确保项目最终顺利完成，保证投资的效果。监理参与项目生命周期全过程对质量、实施进度、投资等方面的监督和管理。

3. 工程施工预算金额：¥6,474,223.40(大写：人民币陆佰肆拾柒万肆仟贰佰贰拾叁元肆角)

4. 监理服务费用：预算金额：¥202,345.95（大写：人民币贰拾万贰仟叁佰肆拾伍元玖角伍分）

二、监理要求及工作内容

（一）基本要求

监理工作范围：负责本项目的现场实施和验收等阶段的质量、实施进度、成本、合同审核和信息文档管理及组织协调工作；代表采购人审核项目从实施、验收等阶段过程中所产生的成果；对项目执行过程当中变更进行控制，确保项目达到质量计划或者合同所规定的质量要求。

本项目系指北京教育科学研究院智慧管理系统工程监理服务采购项目所有土建、安装、货物交付、验收审计及安全测评全过程跟进。

（二）项目各阶段监理服务基本要求

本项目监理包括对上述项目的现场施工、实施、技术服务与培训等各项实施内容监理服务，对项目从合同签订、实施、测试、验收等各阶段进行监理服务。

1、对本项目已签订合同进行分析，促使采购人、承建方所签订的合同在技术、经济上合理有效。

2、在本项目到货阶段，监理方将代表采购人审核项目清单，确保产品数量、质量、外观符合招标要求，施工阶段监理方需有现场旁站、拍照、存档。在审核通过后，承建方才能进入下一步的工作。

3、在本项目实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，并按照项目计划实施。如果项目没有按照预定的进度执行，必须做出说明并调整计划。

4、在本项目实际实施过程中，采购人或承建方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。然后，监理方对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价。

5、在本项目验收阶段，监理要明确项目测试验收方案的符合性（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）及可行性；促使项目的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求；推动承建方所提供的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。监理负责组织对所有的项目内容的最终验收，验收完毕后，提交验

收清单及签收单。

6、对本项目投资和变更投资的合理性提出合理化建议。

7、在本项目在实际进行的各阶段中，监理方组织各参建方对风险进行预测，并提出降低和化解风险的办法。

8、协助采购人落实维护保养等具体措施。

（三）监理工作的基本内容要求

为了保证项目各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

1、质量控制

（1）审核图纸并提供图纸修改意见，组织图纸会审和设计交底工作；

（2）审查承建方提供的技术方案并督促其实施；

（3）审核并签认采购人、承建方选定的材料、构配件及设备的质量。对影响工程使用功能、观感的材料、设备进行质量控制；

（4）负责对进场材料、设备及时检查认定，材料、设备未用前按有关规定的要求进行有见证取样。及时向采购人承报影响工程质量的材料、设备；

（5）督促承建方建立健全质量保证体系，完善技术管理制度和落实质量保证措施；

（6）检查工程质量，对违反设计文件、规范、规程的承建方，责令立即改正，必要时签发工程暂停指令。向违规的承建方签发监理通知后，尚应监督其的整改措施，至整改完毕；

(7) 监督工程全过程的施工安全，发现任何安全隐患及时通告承建方，并督促整改方案的实施。负责工程质量事故处理，进行事故原因、责任分析，提出事故处理办法，向采购人提供专项报告并督促检查事故处理方案的事实；

(8) 承建方要求变更设计应事先征得监理单位同意，并报采购人确认，由监理单位向设计单位提出，在设计单位修改设计后，经监理审核，报采购人批准后，由监理单位向

承建方下达设计变更通知。设计单位修改设计方案，由采购人审核，经采购人批准后，通过监理单位向承建方下达设计变更通知。

(9) 由采购人提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，监理单位负责提供技术服务；凡由承建方使用的新材料、新产品、新工艺、新技术的项目，应经监理单位认可，并报采购人批准，并要求承建方提供产品鉴定证明、产品质量标准、使用说明和工艺要求，监理单位按质量标准进行验收；

(10) 检查承建方的技术资料，并督促承建方对技术资料进行收集、整理、归档，达到北京市城建档案管理的规定，并按采购人要求的期限，完成资料上报审核工作；

(11) 负责组织有关单位进行竣工初验，提出工程竣工初验报告；

(12) 负责与质量监督部门联系对工程质量进行核定，并按采购人要求组织工程移交。

(13) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向采购人的建议权；对工程设计中的技术问题，按

照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得采购人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告采购人并要求设计人更正；审批工程技术服务方案，按照保质量、保工期、保安全、保环境和降低成本的原则，向承建方提出建议，并向采购人提出书面报告；主持项目有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向采购人报告；征得采购人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向采购人报告，如在紧急情况下未能事先报告时，则应当在 24 小时内向采购人做出书面报告；工程上使用的材料和质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承建方停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承建方停工整改、返工。承建方得到监理机构复工令后才能复工；项目进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过合同规定的竣工期限的签认权；监理人有权及时向采购人获取工程建设过程中有关如：工程量洽商变更、材料采购及工程拨付款等重要信息、资料，采购人应当给予支持；所有工程变更（包括设计变更和工程洽商）应当通过监理人的审核和签认。

2、进度控制

- (1) 制定本工程总控制进度计划，审查承建方提交的单位工程进度计划；
- (2) 根据总进度计划，审核承建方提交的月度资金计划并控制其执行，必要时对上述计划提出调整建议；

(3) 对承建方报送的工、料、机动态月报进行分析,找出影响进度原因,提出纠正措施;

(4) 审核采购人、承建方的材料、设备采购计划,并检查提出补救措施;

(5) 及时分析进度障碍,调整总控制进度计划,审查并提出补救措施。

3、投资控制

(1) 审查承建方提交的工程预算,并可根据工程情况增减预算,但前述增减应得到采购人的书面确认;

(3) 负责本项目的技术洽商,审查核实图纸范围内的洽商签证、设计变更及过程中图纸外发生的设计变更、洽商及各种签证并在 5 日内将签订的意见报采购人确认;

(4) 审查核实有关材料的性能价格比及价差和处理办法,审查核实可调价材料的价格;

(5) 按合同要求审核供应商申报的结算书并向采购人报告;

(6) 审核承建方编制的该项目的月度资金计划,并控制执行;

(7) 监理单位应负责本工程的结算审核工作。

4、信息安全控制信息安全性检查。

5、知识产权保护控制采购人、承建方及第三方知识产权的保护。

6、合同管理

(1) 协助采购人签订合同,以及与本工程有关的各项补充协议。

(2) 定期对合同的执行情况进行跟踪管理和检查(如遇特殊情况、紧急情况应在第一时间以书面形式报送承建方);

(3) 负责计算、审核各项索赔金额，提供处理意见，并协助承建方处理合同纠纷。

7、信息管理/文档管理

(1) 做好监理例会、周报、项目大事记、项目协调会、技术专题会及会议纪要；

(2) 整理记录归档采购人与承建方来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；

(3) 各项文档的审查工作；

(4) 建立设备验收工作文件，按时提供采购人与承建方；

(5) 材料设备等的验收文档核实；

(6) 项目实施、竣工文档的移交。

8、组织协调

对于整个项目建设过程中，对可能出现的影响项目进度和质量的情况，应及时予以通报并召开相关会议，进行组织协调。

（四） 监理方案设计

投标人根据项目管理的基本要求，设计好项目采购人、承建方和监理方的工作机制。规定三方的工作模式，并就如何保证前节要求，提出工作流程和方案。

项目监理方案至少应包括：监理工作流程、监理措施、检测、监测方法、保证措施以及选用的监测仪器、设备清单等等。

（五） 对监理单位及其人员的特殊要求

- 1、监理人不得与承建单位有隶属关系和利益上的关系。
 - 2、监理人不得参与或从事承建单位的商务活动。
 - 3、监理人员数量应足够满足本监理的工作任务，人员配备合理，按招标人要求保证有 24 小时跟踪监理,两个场馆每个场馆至少有一名专人旁站。
 - 4、在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商和供应商。
 - 5、总监理工程师一旦确定不得随意更换，主要人员必须到位，不能兼职。
- 各监理工程师如有变动，应事先经采购人批准。

三、监理服务期

服务期限：具体以实际开竣工时间为准，监理期限为自开工之日起，至工程竣工验收并提交全部监理文件后止。

四、监理规范、规程

《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）监理规范、规程如重新修订，以新修订的版本为准。

第四章 合同格式

(GF-2012-0202)

建设工程监理合同 (示范文本)

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局
制定

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：_____/_____。

其中：

- (1) 勘察阶段服务酬金：_____/_____。
- (2) 设计阶段服务酬金：_____/_____。
- (3) 保修阶段服务酬金：_____/_____。
- (4) 其他相关服务酬金：_____/_____。

六、期限

1. 监理期限：

具体以实际开竣工时间为准，监理期限为自开工之日起，至工程竣工验收并提交全部监理文件后止。

2. 相关服务期限：

- (1) 勘察阶段服务期限自___年___月___日始，至___年___月___日止。
- (2) 设计阶段服务期限自___年___月___日始，至___年___月___日止。
- (3) 保修阶段服务期限自___年___月___日始，至___年___月___日止。
- (4) 其他相关服务期限自___年___月___日始，至___年___月___日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间： 2024 年 月 日。
2. 订立地点： 北京市海淀区翠微路4号院。
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：北京教育科学研究院（盖章）

监理人：

（盖章）

住所：北京市海淀区翠微路4号院

住所：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人或其授权

的代理人： （签字）

法定代表人或其授权

的代理人： （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 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人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

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

(14) 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，监理人应妥善使用和保管，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。监理人应当在委托人付款前将合法有效的等额发票交付给委托人。

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

经委托人书面同意，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

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用____/____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：同“通用条件”。

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：北京教育科学研究院智慧管理系统工程监理服务采购项目，包括：智慧能碳双控系统、能源管理系统、能效监控系统等项目清单及设计图纸范围内要求的全部监理服务工作。

2.1.2 监理工作内容还包括：协助项目采购人按照质量计划及其相关技术标准，在项目过程中对质量、实施进度、投资等进行有效的监督、检查和控制，维护采购人的建设意图，确保项目最终顺利完成，保证投资的效果。监理参与项目生命周期全过程对质量、实施进度、投资等方面的监督和管理。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：建设工程的相关法律、法规及项目审批文件；与建设工程有关的标准、设计文件、技术资料；监理大纲、委托监理合同文件以及与建设工程项目有关的合同文件。

2.2.2 相关服务依据包括：____/____。

2.3 项目监理机构和人员

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：全部涉及工程延期和金额变更都需请示委托人审核后发布变更通知。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： / 。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划（进场后 7 日内，2 份）、监理月报（每月 10 日前报送 1 份）、会议纪要（按实际会议次数）。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人的固定资产。

监理人应在本合同终止后 10 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：竣工验收合格后，现场移交。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.5 委托人意见或要求

监理人在收到委托人对承包人的任何意见或要求后，应于 3 天内向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人同意在 3 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

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）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × LPR × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为： / ，汇率为： / 。

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（万元） |
|------|------------------|------|----------|
| 首付款 | 本合同签订后 7 天内 | 30% | |
| 最后付款 | 监理与相关服务期届满 14 天内 | 70% | |

因监理人未及时提供发票导致委托人延迟付款时间的，委托人不承担违约责任。

5.4 履约保证金

合同签订后 2 个工作日内监理人向委托人以对公形式支付合同金额 5%作为履约保证金，合同期满结束后 5 个工作日内委托人无息返还。

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：双方盖章签字后生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交___/___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___/___仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向委托人所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后___/___天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后___/___天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

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0%。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：___/___。

监理人声明的保密事项和期限：___/___。

第三方声明的保密事项和期限：___/___。

8.8 著作权

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的限制条件：___无___。

9. 补充条款

___无___。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：___/___。

A-2 设计阶段：___/___。

A-3 保修阶段：___/___。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：___/___。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

| 名称 | 数量 | 工作要求 | 提供时间 |
|-----------|----|------|------|
| 1. 工程技术人员 | | | |
| 2. 辅助工作人员 | | | |
| 3. 其他人员 | | | |
| | | | |

B-2 委托人提供的房屋

| 名称 | 数量 | 面积 | 提供时间 |
|-----------|----|----|------|
| 1. 办公用房 | / | / | / |
| 2. 生活用房 | / | / | / |
| 3. 试验用房 | / | / | / |
| 4. 样品用房 | / | / | / |
| 用餐及其他生活条件 | / | | |

B-3 委托人提供的资料

| 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
|------------------|----|----------|----|
| 1. 工程立项文件 | 1 | 开工前 5 日内 | |
| 2. 工程勘察文件 | / | / | |
| 3. 工程设计及施工图纸 | 1 | 开工前 5 日内 | |
| 4. 工程承包合同及其他相关合同 | 1 | 开工前 5 日内 | |
| 5. 施工许可文件 | / | / | |
| 6. 其他文件 | / | / | |

B-4 委托人提供的设备

| 名称 | 数量 | 型号与规格 | 提供时间 |
|------------|----|-------|------|
| 1. 通讯设备 | / | / | / |
| 2. 办公设备 | / | / | / |
| 3. 交通工具 | / | / | / |
| 4. 检测和试验设备 | / | / | / |

第五章 响应文件格式

(项目名称)

(项目编号)

响应文件

供应商：_____ (盖章)

法定代表人或授权代表：_____ (签字或盖章)

日期： 年 月 日

附件1 磋商函

致：（采购人）

在充分研究（招标项目名称）_____磋商文件的全部内容后,我方兹以：人民币（大写）：_____元 RMB¥：_____的投标价格和按合同约定有权得到的其他金额,并严格按照本招标项目合同文件约定完成全部工作。

我方保证：

（1）我方已详细审核全部竞争性磋商文件,包括修改文件（如有时）及有关附件。

（2）在采购合同文件规定的服务周期内进行服务,并确保我方实施的服务质量、数量以及相关工作满足采购合同文件要求,质量达到合格；

（3）我方同意本参选函在磋商文件规定的提交投标文件截止时间后,在磋商文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力,且随时准备接受你方发出的成交通知书。

（4）一旦我方成交,我方保证在采购合同文件规定的服务周期内进行服务,并确保我方实施的服务质量、数量以及相关工作满足采购合同文件要求,质量达到合格。

（5）我方同意所提交的响应文件在供应商须知中规定的响应有效期内有效,在此期间内如果成交,我方将受此约束。

（6）本项目响应有效期为自磋商日起 90 个日历日。

在签署采购合同之前,你方的成交通知书连同本参选函,包括参选函附录,对双方具有约束力。

我方承诺：我方拟派的_____（法定代表人或其委托代理人）作为我方代表，负责按时参加磋商并签署开标记录等有关工作。

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

附件2 磋商一览表

招标编号：

项目名称：

货币单位：元

| 投标单位名称 | 投标总价（元） | 服务期限 | 备注 |
|--------|------------|------|----|
| | 小写： 大写： | | |

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日 期： 年 月 日

备注：

1. 磋商一览表不需要单独密封。
2. 磋商现场供应商代表(仅限法人代表或被授权人)需另行单独携带有效身份证件复印件(加盖公章)，并于磋商前到达磋商现场。如果供应商代表是被授权人，还需携带授权委托书原件（加盖公章）。
3. 若用小写表示的金额和用大写表示的金额不一致，以大写表示的金额为准。
4. 此表后附报价明细表（无需单独递交，价格明细表的金额合计应与磋商一览表中的投标总价保持一致）。

附件4 法定代表人身份证明及授权书

4.1 法定代表人身份证明

投 标 人： _____

单位性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限： _____

姓 名： _____性 别： _____

年 龄： _____职 务： _____

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（全称并加盖公章）： _____

日 期： _____年_____月_____日

附：法定代表人身份证复印件：

4.2 法定代表人授权书

本人_____ (姓名)系_____ (供应商名称)的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称)响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商名称：_____ (全称并加盖公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

授权代表：_____ (签字)

日期：_____年____月____日

附：委托代理人身份证复印件：

注：除磋商文件胶装外另外磋商当天请供应商单独携带此授权委托书。

附件5 偏离表

5.1 商务条款偏离表

供应商名称：_____

招标编号：_____

| 序号 | 磋商文件技术条款号及内容 | 响应文件的商务条款 | 偏离/响应 | 说明 |
|----|--------------|-----------|-------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：供应商若不填写此表则视为完全响应磋商文件要求。供应商需明确指出响应文件中的商务条款与磋商文件中的商务条款之间存在的偏离（正偏离、负偏离），负偏离视为无实质性响应磋商文件。

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

5.2 技术条款偏离表

供应商名称：_____

招标编号：_____

| 序号 | 磋商文件技术条款号及内容 | 响应文件的技术条款 | 偏离/响应 | 说明 |
|----|--------------|-----------|-------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：供应商若不填写此表则视为完全响应磋商文件要求。供应商需明确指出响应文件中的技术条款与磋商文件中的技术条款之间存在的偏离（正偏离、负偏离），负偏离视为无实质性响应磋商文件。

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

附件6 供应商资质证明

本项目的特定资格要求：

1. 企业营业执照；
2. 房屋建筑工程监理乙级及以上资质；

附件7 按时缴纳社保及纳税承诺书

依法缴纳税收和社会保险承诺书

我单位现参与_____项目（招标编号：_____），并作出如下承诺：

我单位依法缴纳税收和员工社会保险，随时接受采购人的检查验证。

我公司保证承诺的内容真实、可靠，如有虚假或隐瞒，自愿接受投标被拒绝，并接受按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行的处罚，若给采购人造成损失的，我方自愿承担赔偿责任。

特此承诺。

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

附件8 财务状况良好承诺书

承 诺 书

采购人_____：

我单位现参与_____项目（招标编号：_____），
并作出如下承诺：

我公司具有良好的商业信用和健全的财务会计制度。

我公司保证承诺的内容真实、可靠，如有虚假或隐瞒，自愿接受
投标被拒绝，并接受按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条
第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行的处罚，若给采购人造成损
失的，我方自愿承担赔偿责任。

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日 期： 年 月 日

附件9 最近三年无重大违法记录声明

供应商参加政府采购活动近三年内，在政府经营活动中没有重大事故、违法记录的声明

声明书

（致采购人）_____：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，以上承诺若有不实，我单位愿承担一切法律后果。

特此声明。

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日 期： 年 月 日

附件10 中小企业声明函

9.1 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，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，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：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。

9.2 监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，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。

9.3 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（采购人）的_____项目（项目编号_____）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： 年 月 日

注：

1. 以上三种声明函/证明文件，供应商根据企业实际情况做出一种声明/证明即可，都不满足，本附件无需放在响应文件中。
2. 成交供应商为残疾人福利性单位且评审中享受了残疾人福利性单位相关政府采购支持政策的，其《残疾人福利性单位声明函》将在中标、中选公示中公告，接受社会监督。

附件11 近三年项目业绩

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 合同签订时间 | 概要说明 | 备注 |
|----|------|------|--------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

备注：

1. 近三年是指 2021 年 6 月 1 日至今，以合同签订日期为准。
2. 需按序号提供附件并加盖公章。
3. 以合同签约时间为准，要求附合同签订的首页、合同金额所在页、合同内容页、签字盖章页作为证明。

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

附件12 技术方案

格式自拟

附件13 人员配备

| 序号 | 姓名 | 职称 | 资格证书 | 本项目职务 | 工作年限 |
|----|----|----|------|-------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：需附拟用人员身份证、资格证书等证明文件，根据拟用人员实际情况提供，以上证明文件均需加盖单位公章。

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日 期： 年 月 日

附件13 供应商认为有必要的其他材料

注：

1. 供应商可以提供获奖证书、荣誉证书、资质证书等可以证明供应商实力的文件，且相关材料在有效期内。
2. 供应商提供的全部资料应准确详细，以便磋商小组能做出有依据的和客观的判断。
3. 供应商将他自认为有助于进一步说明其实力和能力的资料以补充页形式随响应文件一道递交，诸如供应商在某一领域或方面的特别专长，只要能够被恰当证实且对本项目有益，将会被磋商小组在评估时予以肯定。
4. 以上各附件除有特殊要求外，均需加盖供应商公章。

附件 14 递交磋商保证金证明（如有）

附件15 成交服务费承诺书

致：北京中宣盛育工程咨询有限公司

在贵公司组织的_____项目采购活动中我公司若成交（项目编号：_____），我们保证在公告成交结果后5个工作日内按磋商文件的规定，以汇票或汇款中的一种（由成交单位银行账户中汇出），向北京中宣盛育工程咨询有限公司支付成交服务费。

特此承诺！

承诺方：_____（加盖单位公章）

地址：_____

电话：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字）：_____

承诺日期：_____

第六章 评标办法

一、综合评分法

1. 定义

1.1 综合评分法，是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项竞争因素进行综合定量评审后，以评标总得分最高的供应商作为中标候选单位的评标方法。

1.2 综合评分的主要因素包括价格、技术、财务状况、业绩、对磋商文件的响应程度，以及响应的比重或权值等。上述因素和权重应在磋商文件中事先规定。

磋商小组成员应独立对每个有效响应的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，全部专家对供应商单项评分的算术平均值即为该单位此项得分。

2. 总则

2.1 依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及《评标委员会和评标方法暂行规定》，结合本项目特点，制定本办法。

2.2 评标由采购人依法设立的磋商小组负责，磋商小组成员应当客观、公正地履行职务，对所提出的评审意见承担个人责任。

2.3 磋商工作按以下程序进行：

2.3.1 磋商小组对通过资格评审的响应文件进行符合性审查；

2.3.2 磋商小组与通过资格性、符合性评审的供应商分别进行磋商；

2.3.3 供应商在磋商小组规定的时间内提交最终磋商表；

2.3.4 磋商小组根据磋商文件对响应文件进行详细评审并提交评审结果；

2.3.5 采购人依照磋商文件确定的评标原则，确定成交人。

3. 评审原则

本项目依法采用竞争性磋商方式的，采用综合评分法进行评审，具体采购程序按照竞争性磋商程序执行。

3.1 资格性评审

审查响应文件的有效性。响应文件出现下列情形之一的将视为无效，按作废标处理，不得进入符合性评审：

- 3.1.1 营业执照不在有效期内；
- 3.1.2 财务承诺不符合要求；
- 3.1.3 依法缴纳承诺不符合磋商文件要求；
- 3.1.4 依法纳税承诺不符合磋商文件要求；
- 3.1.5 信用情况不符合磋商文件要求；
- 3.1.6 最近三年无重大违法记录声明。

3.2 符合性评审

磋商小组对通过资格评审的响应文件进行符合性评审。响应文件出现下列情形之一的将视为无效，按作废标处理，不得进入详细评审：

- 3.2.1 法定代表人授权书不符合磋商文件要求；
- 3.2.2 投标报价不符合磋商文件要求；
- 3.2.3 未按磋商文件要求递交磋商保证金（如有）；
- 3.2.4 投标文件有效期不满足磋商文件要求；
- 3.2.5 联合体投标（本项目不接受联合体投标）；
- 3.2.6 响应文件未按规定的格式、内容和要求填写，
- 3.2.7 涂改未由法定代表人或正式授权代表在更改处签字确认并加盖单位公章；
- 3.2.8 供应商存在提交两份或多份内容不同的响应文件；
- 3.2.9 响应文件存在磋商文件明确规定应判定无效的其他情况；

3.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

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

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式做出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

3.5 磋商

3.5.1 资格性、符合性评审完成后，磋商小组成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.5.3 供应商应根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交磋商报价表及报价明细表。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

对于供应商重新提交的响应文件，磋商小组应对其进行评审，确认其达到磋商文件和磋商小组的相关要求。

3.5.4 磋商小组在资格性符合性评审和磋商的基础上,对磋商单位提交的响应文件进行综合评审。

4. 定标原则

4.1、综合评分法定标原则

4.1.1、采用综合评分法的,推荐中标候选单位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,按技术指标优劣顺序排列。

5. 保密纪律

5.1 参与磋商的所有人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定,对谈判情况和谈判结果保密,不得泄漏,并接受有关部门的审计和监督。在磋商期间,任何人不得把磋商文件及其汇总材料带出磋商指定地点。

5.2 磋商小组成员不得与参加磋商的单位有任何利害关系。严禁参加磋商的人员在磋商、定标过程中与参加磋商的单位接触。

二、评标步骤

本次评标采用综合评分法，分为初步评审和详细评审。

1. 初步评审——本部分分为资格性检查及符合性检查

| 评审标准 | 评审因素 | 要求 |
|-------|---------------------------|----------|
| 资格性检查 | 企业法人营业执照 | 符合磋商文件要求 |
| | 房屋建筑工程监理乙级及以上资质 | 符合磋商文件要求 |
| | 信用情况 | 符合磋商文件要求 |
| | 无违法违规违纪行为声明 | 符合磋商文件要求 |
| | 按时缴纳社保及纳税承诺书 | 符合磋商文件要求 |
| | 财务状况良好承诺书 | 符合磋商文件要求 |
| | 最近三年无重大违法记录声明 | 符合磋商文件要求 |
| 符合性检查 | 法定代表人授权书符合磋商文件要求 | |
| | 投标报价符合磋商文件要求 | |
| | 投标有效期满足磋商文件要求 | |
| | 非联合体(本项目不接受联合体投标) | |
| | 响应文件按规定的格式、内容和要求填写 | |
| | 涂改由授权代表在更改处签字确认并加盖单位公章 | |
| | 供应商不存在提交两份或多份内容不同的响应文件 | |
| | 响应文件不存在磋商文件明确规定应判定无效的其他情况 | |

2. 竞争性磋商最终承诺报价表

竞争性磋商最终承诺报价表

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 项目名称 | 北京教育科学研究院智慧管理系统工程 监理服务采购项目 |
| 应答文件中的首次磋商报价 单位：元(人民币) | 大写： 小写： |
| 本次磋商报价 单位：元(人民币) | 大写： 小写： |
| 优惠金额 (应答文件中的首次磋商报 价-本次磋商报价) | |
| 需要说明的内容或承诺： | |

供应商名称（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

日期： 年 月 日

注：

1. 此表无需在响应文件中提供, 需在评标当天现场单独提交, 供应商可提前打印填写或由采购代理现场提供填写。
2. 磋商现场供应商代表（仅限法人代表或被授权人）需与法定代表人授权书的被授权人保持一致。

3. 详细评审

经过磋商小组初步审查合格的投标人可以进入详细评审。本评审阶段评审满分为 100 分，其中价格部分 30 分，商务部分 23 分，技术部分 47 分。

| 评分项 | 分值 | | 评审依据 |
|--------------|-------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 经济 (30 分) | 价格 | 30 | 满足磋商文件要求且经评审的有效投标报价最低报价为评标基准价，得 30 分，其它投标人的投标报价统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标报价）×30（保留小数点后两位有效数字）。 |
| 商务 (23 分) | 管理体系 | 3 | 具有有效的质量管理体系认证的，得 1 分； 具有有效的环境管理体系认证的，得 1 分； 具有有效的职业健康安全管理体系认证的，得 1 分； 注：须提供证书复印件。 |
| | 类似项目业绩 | 9 | 具有 2021 年 6 月 1 日至今相同或类似项目业绩，每有一个得 3 分，最多得 9 分。 注：须提供合同复印件为有效证明文件。未提供有效证明文件或不满足上述要求的业绩不予认可。（合同复印件中至少包括合同的甲乙双方名称，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间） |
| | 总监理工程师 | 5 | 投入本项目的项目总监理工程师具有房建专业注册监理工程师，得 5 分，其他专业得 2 分，无得 0 分。 |
| | 人员配置 | 6 | 提供的人员需专业齐全、分工合理（注：须提供上述证书的复印件）： 1. 具有“建造师执业资格证书”，得 3 分，无得 1 分。 2. 具有“工程造价工程师证书”，得 3 分，无得 1 分。 |
| 技术 (47 分) | 监理“三控制”措施方案 | 15 | 措施方案科学、合理、有针对性，得 15 分； 措施方案基本可行、较合理、相对有针对性，得 12 分； 措施方案一般，得 9 分； 措施方案较差，得 6 分； 措施方案不可行、不合理、无针对性，或未见措施，得 0 分 |
| | 安全管理 | 10 | 措施方案科学、合理、有针对性，得 10 分； 措施方案基本可行、较合理、相对有针对性，得 7 分； 措施方案一般，得 5 分； 措施方案较差，得 2 分； 措施方案不可行、不合理、无针对性，或未见措施，得 0 分 |
| | 现场组织协调 | 14 | 措施方案科学、合理、有针对性，得 14 分； 措施方案基本可行、较合理、相对有针对性，得 10 分； 措施方案一般，得 6 分； 措施方案较差，得 2 分； 措施方案不可行、不合理、无针对性，或未见措施，得 0 分 |

| | | | |
|--|--------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 针对本项目特点的监理措施 | 8 | 措施方案科学、合理、有针对性，得 8 分； 措施方案基本可行、较合理、相对有针对性，得 5 分； 措施方案一般，得 2 分； 措施方案较差，得 1 分； 措施方案不可行、不合理、无针对性，或未见措施，得 0 分 |
|--|--------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

价格分计算方法：

1. 基准价=满足磋商文件要求且投标价格最低的最终投标报价，其价格分为满分。
2. 合格供应商的报价得分= $[\text{评标基准价}/\text{投标报价}]*30$ （有效数字保留到小数点后两位）。
3. 小微企业评分报价给予 10%优惠。