



招标文件

项目名称：2025 年潮县镇违法建设拆除服务项目

标的名称：2025 年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理）

项目编号：11011225210200016350-XM001

包号：02

采购人：北京市通州区潮县镇人民政府

采购代理机构：汇信（北京）工程管理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	77

注：招标文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011225210200016350-XM001

2. 项目名称：2025年潮县镇违法建设拆除服务项目

3. 项目预算金额：3094.490948万元、项目最高限价（如有）：3094.490948万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2025年潮县镇违法建设拆除服务项目 (施工)	2939.852098	1项	对北京市通州区2025年潮县镇违法建设拆除服务项目中涉及的违法建筑拆除清理以及渣土运输、消纳等工作内容，具体详见第五章采购需求。
02	2025年潮县镇违法建设拆除服务项目 (监理)	76.65645	1项	为2025年潮县镇违法建设拆除服务项目，提供监理服务，具体实施内容详见采购需求。
03	2025年潮县镇违法建设拆除服务项目 (测绘)	77.9824	1项	为2025年潮县镇违法建设拆除服务项目，提供测绘服务，具体实施内容详见采购需求。

5. 合同履行期限：

01包自合同签订生效之日起至本项目竣工验收合格，竣工结算完成之日止；

02包自合同签订生效之日起至本项目竣工验收合格，竣工结算完成之日止；

03包自合同签订生效之日起至本项目竣工验收合格之日止。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定：“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，不得参加同一合同项下的政府采购活动”，如出现本条规定的情况，只接受第一时间下载招标文件的供应商。

01 包供应商须具备有效的建筑工程施工总承包叁级（含）及以上施工资质且具有有效的安全生产许可证；供应商拟派的项目经理须具备有效的建筑工程专业贰级（含）以上建造师注册证书，并具备有效的安全生产考核合格证书（B 本）且在确定中标人时不得担任其他在施建设工程项目的项目经理；同时具备建筑废弃物资源化综合处置能力（具备市、区相关部门备案的资质，或提供与已在市、区相关部门备案的资源化处置公司签订的协议，前述备案须在合同履行期间合法有效）。

02 包供应商须具备有效的房屋建筑工程监理乙级（含）以上监理资质；供应商拟派的总监理工程师须具备注册监理工程师证书（建筑工程专业）且在确定中标人时不得担任其他在施建设工程项目的总监理工程师。

03 包供应商须具备有效的测绘乙级（含）以上测绘资质（业务范围含工程测量、界限与不动产专业）。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 05 月 30 日至 2025 年 06 月 06 日，每天上午 09 点 00 分至 12 点 00 分，下午 13 点 00 分至 18 点 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 06 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子开标的方式，潜在投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。潜在投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质投标文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主

体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市通州区漷县镇人民政府

地址：北京市通州区漷兴北大街 3 号

联系方式：张工 80586251

2. 采购代理机构信息

名称：汇信（北京）工程管理有限公司

地址：北京市通州区亦庄云时代 B2 栋 18 层 1807 室

联系方式：张禄桐、赵晓明、程远卫 010-53387002

3. 项目联系方式

项目联系人：张禄桐、赵晓明、程远卫

电话：010-53387002

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u>02</u> 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 _____ 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 _____ 包为非单一产品采购项目，核心产品为： _____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 55%;">标的名称</th> <th style="width: 35%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">2025 年潮县镇违法建设拆除 服务项目（监理）</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>其划型标准如下：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。</u></p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	02	2025 年潮县镇违法建设拆除 服务项目（监理）	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
02	2025 年潮县镇违法建设拆除 服务项目（监理）	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： _____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 02包：<u>壹万伍仟元整</u></p> <p>投标保证金收受人信息： 账户名称：<u>汇信（北京）工程管理有限公司</u> 开户银行：<u>上海浦东发展银行北京经济技术开发区支行</u> 账号：<u>9121 0078 8019 0000 1350</u> 开户行行号：<u>310100000204</u> 投标保证金递交时间、地点：<u>在开标截止时间前，递交至汇信（北京）工程管理有限公司</u></p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<u>投标有效期内投标人撤销投标文件的。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>40</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标候选人： <input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术方案评审得分高者</u>为中标候选人 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>

条款号	条目	内容
26.1.1	询问及质疑	<p>询问提出形式：<u>电话形式询问</u>；</p> <p>质疑提出形式：<u>我司只接受纸质质疑函原件，不接受邮寄形式，如有质疑将原件送到我司并拨打联系电话递交，自接收之日起七个工作日内我司做出答复。</u></p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>招标部</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-53387002</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市通州区亦庄云时代 B2 栋 18 层 1807 室。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>代理服务费参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）规定的方式，以每个包/标段的中标/成交金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算后下浮20%收取。</u></p> <p>缴纳时间：<u>领取中标通知书的同时。</u></p>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目不接受非本国货物、工程、服务参与投标。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

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

10 投标文件构成

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

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支

付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事

项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容,对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查,并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的,投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书;
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标;
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价;
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外);
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的;
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的;
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的;
8	报价的修正(如有)	不涉及报价修正,或投标文件报价出现前后不一致时,投标人对修正后的报价予以确认;(如有)
9	报价合理性	报价合理,或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,能够应

		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____。

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

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐三名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价得分	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评审基准价 / 投标报价) × 分值。</p>	<p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》 2.4 及 2.5。</p>
2	类似项目业绩	15	<p>投标人自 2021 年 01 月 01 日至投标截止日止（时间以合同签订日期为准。）承担的（与本项目采购需求相吻合的）成功案例，每提供 1 份有效的业绩资料的得 3 分，满分 15 分。</p>	<p>1. 有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p> <p>2. 项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。</p>
3	项目负责人	8	<p>1. 专业技术职称：</p> <p>①项目负责人相关专业高级技术职称，得 3 分；</p> <p>②项目负责人相关专业中级技术职称，得 1 分；</p> <p>③项目负责人不具有相关技术职称，得 0 分。</p> <p>2. 项目负责人经验：</p> <p>供应商拟派的项目负责人 2021 年 01 月 01 日至投标截止日止曾担任过的（拆违工程监理）项目负责人，每提供 1 个有效业绩得 2.5 分，最高 5 分。（提供服务合同，包括首页、合同内容描述页、合同盖章页，需能够体现</p>	<p style="text-align: center;">提供相关证明材料加盖公章</p>

			项目负责人或能够证明项目负责人经验的佐证材料)	
4	拟投入的检测设备和工器具	7	<p>根据供应商针对本项目采购需求汇总分析,提供的拟投入的检测设备和工器具等因素进行评审:</p> <p>①检测设备齐全、性能良好、完全满足工程检测要求,得7分;</p> <p>②检测设备齐全、性能一般、基本满足工程检测要求,得5分;</p> <p>③检测设备较少、性能一般、难满足工程检测要求,得3分;</p> <p>④检测设备少、性能较差、不满足工程检测要求,得1分;</p> <p>⑤未提供或未结合采购需求制定方案,则此项不得分。</p>	提供相关证明材料加盖公章
5	项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分	10	<p>根据供应商针对本项目采购需求汇总分析,提供的项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分等因素进行评审:</p> <p>①科学、合理,考虑周全,职责明确,针对性强,完全能够满足工程的需要,得10分;</p> <p>②基本科学、合理,基本考虑周全,职责基本明确,针对性较强,可以满足工程的需要,但有个别细节需要进一步完善或提高,得7分;</p> <p>③在科学、合理性方面一般,基本考虑不周,职责不明确,针对性不强,虽然能够基本满足工程的需要但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑,得4分;</p> <p>④在科学、合理性方面差,考虑非常不周,职责不明确,没有针对性,不能满足工程的需要,得1分;</p> <p>⑤未提供或未结合采购需求制定方案,则此项不得分。</p>	/
6	工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策	10	<p>根据供应商针对本项目采购需求汇总分析,提供的工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策等因素进行评审:</p> <p>①科学、合理,考虑周全,重点难点理解清晰,措施到位,针对性强,完全能够满足工程的需要,得10分;</p> <p>②基本科学、合理,基本考虑周全,重点难点理解较清晰,措施基本到位,针对性较强,可以满足工程的需要,</p>	/

			<p>但有个别细节需要进一步完善或提高，得7分；</p> <p>③在科学、合理性方面一般，基本考虑不周，重点难点理解较差，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足工程的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得4分；</p> <p>④在科学、合理性方面差，考虑非常不周，无重点难点理解，措施基本不到位，没有针对性，不能满足工程的需要，得1分；</p> <p>⑤未提供或未结合采购需求制定方案，则此项不得分。</p>	
7	质量控制重点及监理措施	10	<p>根据供应商针对本项目采购需求汇总分析，提供的质量控制重点及监理措施等因素进行评审：</p> <p>①科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足工程的需要，得10分；</p> <p>②基本科学、合理，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足工程的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得7分；</p> <p>③在科学、合理性方面一般，基本考虑不周，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足工程的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得4分；</p> <p>④在科学、合理性方面差，考虑非常不周，措施基本不到位，没有针对性，不能满足工程的需要，得1分；</p> <p>⑤未提供或未结合采购需求制定方案，则此项不得分。</p>	/
8	进度控制重点及监理措施	10	<p>根据供应商针对本项目采购需求汇总分析，提供的进度控制重点及监理措施等因素进行评审：</p> <p>①科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足工程的需要，得10分；</p> <p>②基本科学、合理，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足工程的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得7分；</p> <p>③在科学、合理性方面一般，基本考虑不周，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足工程的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得4分；</p> <p>④在科学、合理性方面差，考虑非常不周，措施基本不到位，没有针对性，不能满足工程的需要，得1分；</p>	/

			⑤未提供或未结合采购需求制定方案，则此项不得分。	
9	造价控制重点及监理措施	10	<p>根据供应商针对本项目采购需求汇总分析，提供的造价控制重点及监理措施等因素进行评审：</p> <p>①科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足工程的需要，得10分；</p> <p>②基本科学、合理，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足工程的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得7分；</p> <p>③在科学、合理性方面一般，基本考虑不周，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足工程的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得4分；</p> <p>④在科学、合理性方面差，考虑非常不周，措施基本不到位，没有针对性，不能满足工程的需要，得1分；</p> <p>⑤未提供或未结合采购需求制定方案，则此项不得分。</p>	/
10	安全、环境保护及文明施工监理措施	10	<p>根据供应商针对本项目采购需求汇总分析，提供的安全、环境保护及文明施工监理措施等因素进行评审：</p> <p>①科学、合理，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足工程的需要，得10分；</p> <p>②基本科学、合理，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足工程的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高，得7分；</p> <p>③在科学、合理性方面一般，基本考虑不周，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足工程的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得4分；</p> <p>④在科学、合理性方面差，考虑非常不周，措施基本不到位，没有针对性，不能满足工程的需要，得1分；</p> <p>⑤未提供或未结合采购需求制定方案，则此项不得分。</p>	/
合计		100		

第五章 采购需求

一、**服务地点：**通州区潮县镇域内。

二、**服务期限：**自合同签订生效之日起至本项目竣工验收合格，竣工结算完成之日止。

三、**监理规范、规程：**

1. 《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)；
2. 《工程建设监理规程》(DB11/T 382-2017)；
3. 《建设工程安全监理规程》(DB11/382-2006)；

监理规范、规程如重新修订，以新修订的版本为准。

四、**相关服务的规程或规定：**

1. 国家及北京市现行的建设法规文件；
2. 国家及北京市现行的建筑、装修、安装工程的规范、标准、规程；
3. 北京市现行的工程计价相关文件规定；
4. 本工程正式施工图纸及相关标准图；
5. 本工程的施工总承包合同及与工程有关的其它分包合同；
6. 本工程的监理委托合同。
7. 采购人关于监理与相关服务的管理要求，要求监理人应按照合同的规定，对本项目实施全过程全方位监理，包括但不限于本工程的施工质量、进度、投资、合同、资料、安全监理等，以及监理人负责完成本工程政府部门规定的监理招标、合同备案等相关工作。

五、**付款条件：**详见合同文本。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同文本仅供参考，以最终采购人与中标人签定的合同条款为准，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

北京市建设工程监理合同

委 托 人：北京市通州区潮县镇人民政府

监 理 人：

项 目 名 称：

合 同 编 号：

第一部分 合同协议书

委托人（甲方）：北京市通州区潮县镇人民政府

监理人（乙方）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____；
2. 工程地点：北京市通州区潮县镇；
3. 工程规模：_____；
4. 工作内容：_____。

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) 招标文件；
- (3) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (4) 投标函及投标函附录；
- (5) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- (6) 合同专用条款；
- (7) 合同通用条款；
- (8) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分。

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。

以上文件内容不清楚或者不相一致时，由委托人负责解释，并决定优先适用的合同文件及条款。

四、监理服务期限

1. 监理期限：自本项目施工合同签订生效日起，至本工程竣工验收合格，竣工结算完成之日止。

2. 相关服务期限：

(1) 保修期服务期限自实际竣工日期至 / 年 / 月 / 日止。

(2) 其他相关服务期限自 / 年 / 月 / 日始，至 / 年 / 月 / 日止。

五、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

六、签约酬金

1. 监理酬金暂定：_____元。

根据委托人工作安排，如需审计或相关部门批复，酬金以最终审计或项目核准批复部门最终批复的监理费金额为准。该酬金已包含因履行监理服务所有关的所有费用，除此之外，委托人无需再行支付任何费用。

2. 监理酬金具体支付方式： 详见专用条款约定。

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，按照合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：通州区漷县镇人民政府。

3. 合同一式肆份，自双方签字并盖章后生效，具有同等法律效力，双方各执贰份。

(以下无正文)

(本页为盖章页)

委托人： <u>北京市通州区潮县镇人民政府</u>	监理人：_____
统一社会信用代码：_____	统一社会信用代码：_____
	资质证书编号：_____
住所： <u>北京市通州区潮县镇</u>	住所：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
法定代表人或其	法定代表人或其委托
代表人： <u>(签字)</u>	代理人： <u>(签字)</u>
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、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

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

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

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

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

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

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

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

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

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

同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.21 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争、新冠肺炎疫情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，组成合同的文件内容混淆或者不一致时，由委托人负责解释，并决定优先适用的合同文件及条款：

(1) 合同协议书；

- (2) 招标文件；
- (3) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (4) 投标函及投标函附录；
- (5) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- (6) 合同专用条款；
- (7) 合同通用条款；
- (8) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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。

监理人与委托人双方均应确保本合同记载的通讯地址的有效性，如因履行本合同需要向对方寄送函件、通知以及法律文书等文件的，邮寄地址以本合同记载内容为准。通讯地址发生变更的，应当提前七日书面通知对方。因收件方原因导致函件无法送达的，包括但不限于退信、拒收或者无权利人代收等，函件寄出日视为送达日，不利后果由收件方承担。

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 知识产权

委托人对监理人编制的与本工程有关的所有文件拥有知识产权。

监理人不可单独或与他人联合出版有关监理相关服务的资料。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，费用由监理人承担。

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 监理人向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单。

2.1.3.6 施工阶段的监理，对施工全过程进行质量控制、进度控制、投资控制、安全管理、信息管理和工作协调。

2.1.3.7 协助委托人做好开工前准备，审批开工报告，复核灰线，经委托人同意下达开工令。

2.1.3.8 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、质量保证体系、安全防护措施与工程建设强制性标准的符合性，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，提出合理的整改意见和建议。

2.1.3.9 审查承包商采购清单，检查工程使用材料、构件、设备的规格、质量与数量。

2.1.3.10 对施工变更的签证，主持施工图交底，参与设计变更的签证，复核施工变更。

2.1.3.11. 主持召开工程协调会议及综合管线协调会议，主持召开工程协调会议并做好会议纪要，调解有关工程建设各种合同争议，处理索赔事项。

2.1.3.12. 检查安全防护措施和文明施工，检查督促工程进度、施工质量。

2.1.3.13. 督促施工单位及时整理技术资料及竣工验收资料。

2.1.3.14. 协助委托人对工程投资进行控制，对承包人提出的付款申请进行审核。

2.1.3.15. 及时提供完整的监理资料，定期编制监理简报。

2.1.3.16. 履行其他法律、法规规定的监理职责义务，提供其他可免费提供的监理服务。

2.1.3.17. 协助委托人组织进行交工验收及竣工验收。

2.1.3.18. 完成监理规范要求的其他工作内容。

2.1.3.19. 在合同期内或合同终止后，未征得委托人同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的所有资料。

2.1.3.20. 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况与施工承包人的试验室。

2.1.3.21. 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。

2.1.3.22. 审核施工分包人资质条件。

2.1.3.23. 查验施工承包人的施工测量放线成果。

2.1.3.24. 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。

2.1.3.25. 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。

2.1.3.26. 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或者改正并报委托人。

2.1.3.27. 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。

2.1.3.28. 验收隐蔽工程、分部分项工程。

2.1.3.29. 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。

2.1.3.30 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或根据委托人的要求派员出庭作证。

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,但应事先通知委托人。

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。承包人拒不改正或者不停止施工的,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并提交给委托人。

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、设施等应完好无损的提交委托人,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、设施时应当向监理人说明理由。

3.3.2 委托人应当负责协调工程建设中的外部关系，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。

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。

3.10 委托人权利

3.10.1 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

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

3.10.3 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

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

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

4. 违约

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 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的，委托人有权单方解除本合同，同时监理人应向委托人承担违约责任，并按照本合同约定酬金总额的 30% 向委托人支付违约金，若由此给委托人造成损失的，还应赔偿全部损失；

4.1.2 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，委托人有权单方解除本合同，同时监理人应向委托人承担违约责任，并按照本合同约定酬金总额的 30% 向委托人支付违约金，若由此给委托人造成损失的，还应赔偿全部损失；

4.1.3 违反合同专用条款约定的，委托人有权单方解除本合同，同时监理人应向委托人承担违约责任，并按照本合同约定酬金总额的 30% 向委托人支付违约金，若由此给委托人造成损失的，还应赔偿全部损失。

4.1.4 监理人违反本合同其他条款（已约定违约责任的条款除外）约定的，委托人有权单方解除本合同，同时监理人应向委托人承担违约责任，并按照本合同约定酬金总

额的 30 %向委托人支付违约金，若由此给委托人造成损失的，还应赔偿全部损失。

4.1.5 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿由此给委托人造成的全部损失，损失包括但不限于律师费、诉讼费、公证费、赔偿费等。

4.1.6 委托人有权从尚未支付的酬金中自行扣除上述违约金以及赔偿金；委托人尚未支付的酬金不足以支付上述违约金的，委托人有权向乙方继续主张权利。

4.2 委托人的违约责任

若委托人未按照本合同约定时间支付监理酬金的，监理人应予以书面催告，委托人收到监理人的书面催告后，应当予以书面说明迟延付款的理由，否则，每迟延一日，因按照迟延给付部分的万分之一支付违约金。

如本项目的资金来源于政府投资，委托人、监理人双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：委托人在收到政府专项拨款并通过评审、批复后应及时按照合同的约定向监理人支付合同价款，但因政府资金拨付延迟或者资金拨付后未通过评审、批复而导致委托人不能按照合同的约定及时向监理人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，监理人不得因此追究委托人的违约责任。

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向监理人支付首付款，额度为签约监理酬金的 %。

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

除合同专用条款另有约定外，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，监理人亦应完成本合同约定的所有工作以及签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.7 支付申请

除合同专用条款另有约定外，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，在批复后向监理人支付酬金。

5.4 有争议部分的付款

除合同专用条款另有约定外，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

除合同专用条款另有约定外，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，并于工程竣工结算审计完成后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，不视为附加工作：

- a. 因不可抗力原因工程工期延长；
- b. 实际情况发生变化导致履行中的合同全部或部分中止；
- c. 因监理人原因，工程工期延长；
- d. 因监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停。

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，正常工作酬金双方协商确定。

6.2.4 因非监理人原因工程投资额（建筑安装工程费）减少，正常工作酬金应当双

方协商确定。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 合同解除及委托人发出通知

6.3.1.1 若发生如下情况之一，委托人有权单方解除本合同：

- (1) 监理人以委托人名义对外从事与本协议履行无关的任何行为的；
- (2) 任何影响委托人声誉的；
- (3) 监理人将此服务资格及委托事项向第三方转让的；
- (4) 监理人未能严格遵守法律、法规的规定，被相关部门处理的；
- (5) 在履行期限届满之前，监理人明确表示或者以自己实际行为表明其不履行本合同义务或者责任的；
- (6) 监理人违反本合同任一约定的或者未按照本合同约定完成监理工作的。

6.3.1.2 当监理人发生第 6.3.1.1 项情况时，委托人可立即发出解除合同的通知，自通知送达至监理人时合同解除。委托人无需向监理支付酬金，已支付的酬金监理人应予以返还，同时监理人应承担相应的违约责任。

6.3.2 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，使开支和损失减至最小。

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，委托人不承担任何责任，也无需予以补偿。

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。

6.3.3 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。因此导致监理人遭受的损失，委托人不承担任何责任，也无需予以补偿。

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。

6.4 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 款约定解除合同的；
- (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. 定义与解释

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：

- (1) 合同协议书；
- (2) 合同专用条款；
- (3) 合同通用条款；
- (4) 招标文件；
- (5) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (6) 投标函及投标函附录；
- (7) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- (8) 技术标准和要求；
- (9) 监理与相关服务报价清单；
- (10) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程；
- (11) 组成合同文件的其他文件：
 - ① 监理投标书及中标通知书；
 - ② 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

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。

以上文件内容不清楚或者不相一致时，由委托人负责解释，并决定优先适用的合同文件及条款。

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。

监理人与委托人双方均应确保本合同记载的通讯地址的有效性，如因履行本合同需要向对方寄送函件、通知以及法律文书等文件的，邮寄地址以本合同记载内容为准。通

讯地址发生变更的，应当提前七日书面通知对方。因收件方原因导致函件无法送达的，包括但不限于退信、拒收或者无权利人代收等，函件寄出日视为送达日，不利后果由收件方承担。

1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：

1.5.1 保密信息包括但不限于监理人因履行本合同提交给委托人的全部工作文件、成果以及以任何方式从委托人或其关联单位或其他委托人的派出机构和委托人正式聘请的中介机构处获得的任何形式的、任何内容的信息、文件、知识、数据、绘图、专有技术、分析、计算、编辑、研究及其它材料和实物，所有这些信息在本合同中总称为“保密信息”（上述关联单位、派出机构、中介机构等提供的信息视同由委托人提供）。

1.5.2 监理人只能为本合同的目的使用保密信息，且只能在监理人项目组成员的范围内披露或使用保密信息，但必须要求获得保密信息的相关人员对保密信息保密；除此之外，未经委托人书面同意，监理人不得向任何第三方提供或透露部分或全部保密信息。

1.5.3 监理人采取必要的措施（包括建立严格的内部保密制度以保存委托人提供的本合同项下之保密信息的复制件、录音、文字记录、电子数据、磁盘、光盘、软件、录影带、照片、文件等载体，在传送有关文件资料时采取必要的保密措施等），确保适当及安全地储存并保护委托人向监理人提供之保密信息，并视为机密。

1.5.4 当监理人获知发生了委托人保密信息因监理人违反本合同有关条款而被披露的情况，监理人应立即充分调查了解有关情况并告知委托人，并承担相应的责任（包括但不限于赔偿责任），消除相关影响。

1.5.5 监理人应采取必要措施向监理人所有接触委托人保密信息之人员通告其对所有委托人信息都负有普遍的保密义务，如果该等人员违反保密义务，则由监理人承担在相关法律法规下的法律责任以及赔偿损失与消除影响。

1.5.6 所有保密信息均为委托人的财产。除为进行与本合同项下的监理工作而查阅、复制，或在制作相关文件中使用时保密信息的权利外，委托人向监理人披露保密信息之行为不构成委托人向监理人转让或授予监理人享有保密信息拥有的权益。

1.5.7 若本合同项下的监理工作已经完成或因故未能最终完成，或委托人违反本合同中规定的保密义务时，则根据委托人的要求，监理人应向委托人归还所有保密信息及其载体，或在委托人同意下，以书面形式确认已销毁所有其掌握的委托人保密信息。

1.5.8 保密期限：自获取保密信息之日起至保密信息已进入公共渠道或委托人以书面形式明确表示监理人无须再负保密义务为止。

1.6 知识产权

1.6.1 双方同意，本合同项下的全部成果的知识产权归委托人所有，未经委托人书面同意，监理人不得擅自对外发表、出版、转让或使用，如有违反，应向委托人支付违约金，违约金数额为签约酬金的30%，并赔偿损失。

1.6.2 监理人承诺不得因为完成本合同工作及本项目所有工作成果而侵犯任何单位或个人的合法权利，包括但不限于知识产权、技术秘密、商业秘密等，如有违反，由监理人负责处理并承担全部法律责任，给委托人造成损失的，还应承担赔偿责任。

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 监理范围：监理期限自本监理合同签订之日起至工程竣工验收合格并完成相应的政府备案手续之日止，在工程质量保修期间，监理人仍应履行相应的监理职责。监理范围包括但不限于本工程施工图纸上全部工程的施工准备期、施工期全过程、工程价款结算期、质量保修期监理，进行工程质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明的施工监理等为完成工程承包合同范围内的所有项目所施工的一切永久及临时工程提供正常服务及附加工作。

2.1.2 监理工作内容：具体监理工作按照本监理合同及委托人的指示、《建设工程监理规范》（GB50319-2000）（若有不一致，按较高要求者执行），并结合本工程具体情况对工程实施全过程监理，包括但不限于：

(1) 施工准备阶段的监理工作内容

A. 协助委托人与承包人编写开工报告、办理施工许可证（如果需要）、办理行政质量监督申报手续（如需要）、办理临时道路、水电通讯接入等施工准备工作手续，及时编报、修改、完成监理规划，经委托人批准后全面落实，同时向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单。

B. 进场后尽快熟悉合同文件，了解施工现场现状，熟悉图纸。在充分与委托人沟通的基础上，协助委托人召开第一次工地会议。并指定责任人负责组织进行以分项工程为单位的监理工作交底，并以书面形式做监理工作交底记录。

C. 参与设计交底工作，监理人员会签图纸会审记录；负责施工图的审核并提交具体

的施工图审核报告，负责找出施工图纸中相互矛盾或错误之处；施工前认真审阅工程设计图纸、设计说明，就工程设计图纸中的问题与委托人及设计单位沟通，充分理解委托人意图和设计思想，提出合理化建议，并就施工图纸中设计内容与施工现场不相符之处提出修改建议。

D. 根据本监理合同的约定积极参与工程施工招标工作，协助委托人选择有能力、有经验的承包人。认真做好承包人的资质审查工作，包括人员、技术、施工设备，确保施工队伍素质与工程要求基本相适应。其中审核承包人提出的分包工程项目及分包单位资格，需经委托人同意。

E. 审查承包人报送的施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划、施工质量保证方案和施工安全保证方案，提出修改意见，在承包人按照要求修改完成后，予以审批，并监督承包人的实施情况及实施结果；审查承包人提出的材料及设备的采购清单，并检查其规格及质量是否符合设计要求并严格按照工程承包合同执行；审查承包人现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和安全管理体系等；协助委托人做好相应阶段工程现场及现场设施、已完工程资料（如需要）的交接工作，并对交接过程中交接双方的矛盾予以协调，做好相应的鉴证记录。

F. 认真审核施工组织设计、施工工地扬尘控制预案及应急方案、质量保证措施和安全技术措施，施工现场的布置、劳动力安排，工具材料准备、预制、半成品的生产等，提出合理的整改意见和建议，确保工程质量符合设计和规范，施工进度符合工程建设总进度。

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

H. 在承包人的施工方案、进度计划、永久性工程材料、基准点复核及其它有关证明材料合规、齐备的前提下，经委托人同意后下达开（复）工令、批准单项工程开工报告。

I. 督促承包人施工管理制度和质保体系的建立、健全与实施。

J. 督促承包人认真做好作业前的技术交底，使每个施工人员清楚各自工作的具体要求。

K. 审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量，必要时要求承包人对以上原材料、半成品、成品、构配件进行现场取样、检验、测试和监控。审查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。

L. 对工程建设有关事项，包括设计标准和技术要求等，按照安全、优化的原则，向

委托人提出建议。

M. 审查承包人其他各项施工准备工作。

(2) 施工阶段的监理工作内容

A. 在本监理合同签订后 14 日内向委托人提供针对本工程特点、重点、难点的《监理规划》，根据进度和委托人要求编制相应的《监理实施细则》、《监理旁站计划》，经委托人审核批准后执行。

B. 审查承包人提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，组织分解委托人批准的总体工程进度计划和委托人下发的阶段工程进度计划，并监督承包人按计划实施。监理人应每周对实际进度与计划进度进行比较，并形成进度报告提交委托人。监理人应按每个月度(当月 1 日至月底)对承包人施工进度进行总结考核，当承包人月施工实际进度与委托人批准的进度计划发生延误达五天以上的，监理人应立即对承包人发出书面整改通知书。

C. 质量控制：督促承包人严格按规范、规程、标准和设计要求施工，控制工程质量；检查工程使用的材料和设备的质量，对不合格者或质量有疑异者经委托人同意提出试验或更换要求；检查工程质量，负责组织验收分部、分项（隐蔽）工程，对严重违规施工者，必要时报委托人同意后，签发停工通知单。

D. 按验评标准规定的检验项目和检验频率，对工程质量进行实测实量的验收，试验项目和试验频率不应低于规范规定的频率，重点部位要求全频率验收。验收后核签承包人申报的质量验收单及有关记录。

E. 在整个施工过程中，对承包人的质量保证体系、三检制度（自检、互检、交接班检）、三按制度（按图纸、按工艺、按规范标准施工）进行监督。

F. 督促承包人严格按规范、规程、标准和设计要求施工，控制工程质量；检查工程施工质量，实行旁站监理，对隐蔽工程、分部分项工程进行复验签证，参与工程质量事故的分析处理。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或者改正并报委托人。

G. 审核已完工程量的计量，并经委托人及其管理单位、造价咨询单位、外委审计单位等（如有）核准后确认工程量并签署工程付款凭证，审核洽商变更并提出审核意见(确保控制投资)，按照委托人要求的时间审核各承包商的工程结算。

H. 受理承包人、设计单位及委托人提出的工程变更意向，驳回不能成立的工程变更申请，审核、处理符合要求的变更申请，编制变更令并报委托人审批后下达。

I. 按照委托人对总进度计划的要求，督促承包人编制总计划、专项、周、月工作计划，并对实际进度进行检查，发现偏差及时要求承包人采取相应措施纠正偏差，以确保整体工期目标的实现。

J. 处理施工、材料采购等各类施工所涉合同纠纷和索赔事宜，对工程施工中有可能引起索赔事件的相关情况，如：人员、设备、施工工艺、环境等予以关注和记录，受理索赔、分包等合同事宜，根据合同规定进行评估和处理后，报委托人批准。

K. 审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备的质量，质量证明文件的有效性和符合性，检查承包人的试验室，严格按照规范要求平行检验或见证取样复试，杜绝不合格材料进入现场。

L. 开展监理的预控工作，通过文件发放、会议交流、现场指导等手段，减少或避免不合格品及质量事故的发生；检查及审批承包人的施工安全措施，发现安全隐患，应及时提出整改措施，并监督承包人及时改正，确保不发生安全事故；督促检查安全生产，文明施工。

M. 督促承包人做好各系统调试和联合调试，并根据调试方案编制具体的系统调试监理细则和旁站计划，确保各系统达到设计各工况要求。

N. 建立上墙图表和工作台帐，并实施动态管理；监理人应在进场后 10 天内陆续建立组织机构框图、监理机构各岗位职员、工程平面图、关键部位平面或断面图、管线位置关系图和工程形象进度图、工程进度、工程月进度计划、实际进度统计对照表等。对于监理工作过程中产生的各种文件、指令、记录或资料，要认真做好收发登记和统计分析，并建立控制性台帐；督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料，及时整理归档监理资料，资料的要求必须符合档案管理部门的要求。

O. 安全管理：对《建设工程安全生产管理条例》规定的危险性较大的分部分项工程，编制监理实施细则。实施细则应当明确安全监理的方法、措施和控制要点，以及对施工承包人安全技术措施的检查方案。审查施工承包人编制的施工组织设计中的安全技术措施和危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求，审批承包人的各项施工安全措施方案。随时检查安全施工和各项施工安全措施的落实情况，随时检查承包人专职安全生产管理人员的配备情况，发现安全隐患应及时提出整改措施，并监督承包人及时改正，确保不发生安全事故。

P. 审查承包人编制的文明施工方案是否符合国家和北京市的相关管理规定，审批承包人的各项文明施工措施方案。随时检查现场的文明施工情况，发现问题提出整改要

求，并监督承包人及时改正。督促承包人文明施工，达到北京市文明工地的标准。

Q. 对合同信息进行全面管理：定期检查施工承包人合同文件和技术档案资料的收集、整理情况，对存在问题提出整改意见并在规定时限内复查验收整改效果。工程竣工验收前，监理人督促施工承包人将技术档案资料整理、归档，并对施工承包人提交的竣工资料进行审查，签署意见。

(3) 竣工验收阶段的监理工作内容

A. 对已竣工工程进行工程质量评估，并及时提供分部、子单位工程质量评估报告及监理工作总结。

B. 总监理工程师组织监理工程师根据规范和强制性标准条文对承包人报送的竣工工程的实物质量进行预验收、资料进行审查，并对存在的问题整改的结果进行复验合格的基础上，向委托人提出竣工验收的建议。

C. 协助委托人组织竣工验收。

D. 签发交工证书并报委托人审批。

(4) 工程质量保修期的监理工作内容

A. 制订缺陷责任期的工作计划，实施缺陷责任期的监理工作。

B. 工程保修期内，监理人应有专门机构（每专业不少于1人，且是熟悉本工程的人员）驻工程现场，以便及时解决出现的问题。当工程在使用中出现质量问题，或发现影响使用的质量缺陷，或委托人对工程质量提出异议时，监理人应进行现场查验。

C. 签发工程缺陷责任终止证书，并报委托人审批。

D. 监理工作结束时向委托人提交监理工作总结。

2.1.3 监理服务内容：

2.1.3.30 其他相关服务的内容：

(1) 监理人负责全面审核承包人的工程施工组织设计和技术方案，严格按照保质量、保工期、降低成本的原则，书面提出审核意见并报委托人确认后，向施工承包人提出经委托人确认的书面建议；

(2) 对工程建设有关的协作单位有协助委托人组织协调的权力，对涉及工程造价、工期和工程品质（材料和工程设备的品质）的重要协调事项应当事先向委托人报告，并在取得委托人的意见后，按照委托人的要求主持相应的协调工作；

(3) 事先向委托人报告并征得委托人同意后，监理人有权发布开工令、停工令、复工令。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在24小时内向委托人作出书面报告；

(4) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求及国家质量标准材料设备，有权通知施工承包人停止使用；不符合规范和质量标准的工序、分项分部工程和不安全的施工作业，有权通知施工承包人停工整改、返工。施工承包人取得监理人复工令后才能复工；

(5) 根据工程承包合同的约定，对工程进度款支付出具书面审核意见后报委托人审批，最终工程款支付以委托人的审批意见为准；

(6) 所有工程变更（包括设计变更、工程洽商、技术核定单和现场签证单）监理人应当予以审核，并应当首先向委托人出具书面审核意见，在委托人书面确认或审批后，监理人再按照委托人确认或审批后的意见对相关工程变更进行签认；

(7) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，应当向委托人提出书面建议。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，监理人应当及时书面报告委托人；

(8) 合同履行过程中，监理人根据相关法律法规，需对承包人报送的相关申请、报告、样本、样板、函件等文件签署相应审批意见时，凡涉及工程造价、工期、工程品质（包括材料、设备品质）的，监理人均应当在取得委托人的书面确认意见后方可按照委托人的书面确认意见予以签署相应的审批意见；

(9) 在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求施工承包人整改；情况严重的，应当要求施工承包人暂时停止施工，并及时报告委托人，施工承包人拒不整改或者不停止施工的，工程监理及时向有关主管部门报告；

(10) 对施工承包人落实安全生产费用情况进行监理，并在监理月报中反应监理及施工承包人安全生产工作开展情况、工程现场安全状况和安全生产费用使用情况。

2.1.4 监理服务要求：监理人应依据本监理合同及施工合同的规定，通过有效地计划、组织和协调，监督相关各方履行各自的职责，有效实施质量控制、进度控制、投资控制及合同管理，使本项目达到如下要求：

(1) 质量目标：合格。

(2) 进度目标：确保项目工期目标控制在委托人最终批准的进度总控制计划内。

(3) 投资控制目标：确保投资控制在委托人最终批准的初步设计概算内。

(4) 安全管理目标：确保工程无重伤和死亡事故、无环境污染及重大扰民事件。

(5) 绿色节能环保目标：控制扬尘起沙。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：

(1) 中华人民共和国相关法律、行政法规、部门规章、北京市的地方性法规和政府规章；

(2) 国家和北京市的行业标准和规范；

(3) 经市区相关部门批复的本工程的设计图纸、技术规范、技术要求、工程地质勘察报告等设计和技术性文件；以及与此相关并经委托人确认的说明以及会审记录、有关工程洽商的技术洽商记录、会议纪要、设计修改和变更文件等；

(4) 本合同以及以后所签订的补充或变更协议；

(5) 委托人与第三方签订的与监理服务相关的其他合同，包括但不限于本工程的施工承包合同、分包合同、加工订货合同、采购供应合同和咨询顾问合同，以及委托人与其他方签订的有关本工程的协议书、合同、备忘录；以及该等合同、协议书、备忘录等的补充或变更协议等；

(6) 本工程实施过程中的有关来往函件等；

(7) 国家及北京市现行的工程计价相关文件规定；

(8) 与本工程有关的其他文件。

2.2.2 相关服务依据：同上述 2.2.1 项。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

(6) 更换监理人员的其他情形：监理人员存在与第三方串通损害委托人利益的行为等。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：暂停施工权、签证权、审核工程款的权力、更换驻地工地监理工程师的权力、违约处罚权、隐蔽工程验收权、主要材料设备确认权。除本合同明确约定或委托人书面授权外，监理人无权减轻或免除第三方在其与委托人签署的合同中对委托人承担的责任或义务。任何可能对工程造价、质量或工期构成影响的设计变更和工程洽商，均须事先得到委托人的书面授权或批准后监理人方可签署。对承包人

呈报的工程进度计划、完成的工程量、结算报告等文件的审批、回复，监理人的意见、对承包人的指示和通知等，监理人必须先呈交管理人、委托人，经委托人书面批准后再发给承包人，而不得直接发予承包人。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：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。要求程序：向管理人、委托人书面报承包人不胜任事实、调换理由，经管理人、委托人同意后，根据授权向承包人发出要求调换函。

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：

序号	名称	份数	时间	备注
一	定期报送内容			
1	监理规划和实施细则	3份	合同签订后5日内	包括一份可编辑的电子文档
2	监理月报	2份	合同履行期间每月25日前报送当月月报	
3	质量控制实施细则	2份	每一分部分项工程开始实施前14日	包括一份可编辑的电子文档
4	进度控制报告	2份	按照委托人要求对关键或重要节点按照委托人要求提交进度报告	包括一份可编辑的电子文档
5	监理例会、专题工地例会	3份	会后48小时内提交会议纪要	包括一份可编辑的电子文档
6	分部、分项质量评估报告	2份	分部、分项工程验收完成后7日内	

序号	名称	份数	时间	备注
7	委托人要求的相关报告	2份		
二	根据监理进展情况不定期报送内容			
1	关于工程优化设计或变更或施工进展的建议	2份	根据实际需要或委托人要求时	包括一份可编辑的电子文档
2	资金、资源投入及合理配置的建议	2份	根据实际需要或委托人要求时	包括一份可编辑的电子文档
3	工程进展预测分析报告	2份	根据实际需要或委托人要求时	包括一份可编辑的电子文档
4	监理服务范围内的专项报告	2项	根据实际需要或委托人要求时	包括一份可编辑的电子文档
5	监理竣工验收报告	2份	竣工验收后7日内提交	包括一份可编辑的电子文档
6	委托人要求提交的其他报告	2份	委托人要求时	包括一份可编辑的电子文档

上述文件提交给委托人后，委托人经审核如认为存在问题，监理人应当按照委托人的要求及时予以整改，若委托人临时有特殊要求，按委托人要求执行。

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并提交给委托人。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施： / 。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：委托人。

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、设施等完好无损地交还给委托人。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：双方当面清点移交。

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：

序号	名称	份数	提供时间	备注
1	工程勘察、测绘文件	1		复印件
2	工程设计及施工图纸	3	合同签订后及设计出图时间随时补充提供	正式蓝图
3	其他文件	1	根据监理工作需要	复印件

3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.6 答复

委托人同意在7天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，亦不视为委托人认可。

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0%。

4. 违约

4.1 监理人的违约责任：执行通用条款

4.1.7 监理人违约的其他情形：

(1) 委托人有权对监理人提供的各项监理服务实行监督，并有权向监理人派出的工程监理服务项目驻现场负责人及管理人员提出要求和建议。委托人有权检查、验收、纠正、处罚监理人的各项工程监理服务工作，并有权抽查监理人的工作人员或工作内容，有权要求监理人限期改正。监理人无任何正当理由部分或全部不履行合同规定的义务时，委托人有权根据具体情况扣减相应的监理酬金，此外，经过委托人书面催告后 14 天内，监理人仍未履行或纠正的，委托人有权解除合同，监理人应按照签约酬金的 30% 向委托人支付违约金，还应赔偿因此给委托人造成的全部经济损失。

(2) 如监理人或其工作人员被发现接受承包人或供应商给予的任何利益（包括但不限于分红、折扣、贿赂、贷款），委托人有权立即解除合同，并要求监理人按照签约酬金的 30% 向委托人支付违约金，并赔偿委托人因监理人行为造成的相应损失或损害。在监理工作过程中，每发生一次由承包人或供应商投诉监理人员故意为难、卡要财物的，经查证属实，不论财物多少，除令其退还外，监理人须按索贿金额的 10 倍向委托人支付违约金，并撤换当事人。

(3) 监理人对工程质量、安全文明施工承担监理责任，由于监理人监管不到位，出现安全责任事故的，监理人除应承担由此给委托人造成的全部经济损失外，还应向委托人支付 5 万元的违约金；监理人如达不到安全文明施工监督管理要求的，每发现一次，监理人应向委托人支付 5 万元的违约金。因监理人过错导致工程质量缺陷、工程质量事故、安全事故的，监理人除应承担由此给委托人造成的全部经济损失外，还将依法承担相应的法律责任。同时，监理人应按签约酬金的 30% 向委托人支付违约金。

(4) 监理人对项目质量控制负有责任，如因监理人监理不力，导致已经监理人确认的部位或分部分项工程（特别是隐蔽工程）经抽查不合格者，每发生一次，监理人应向委托人支付 5 万元的违约金，因此返工造成委托人经济损失的，还应赔偿由此给委托人造成的全部损失；如出现承包人不按设计要求施工，私自降低质量标准的，监理人应在事情发生后的 48 小时内及时向委托人报告，并向承包人出具相应的整改通知单，如监理人未及时上报或未出具整改通知单的，每发生一次，监理人向委托人支付 5 万元的违约金，因此返工造成委托人经济损失的，还应赔偿由此给委托人造成的全部损失。

(5) 如因监理人的责任造成工程实物计量不准确，或工程款支付不准确，在现场

签证、设计变更等方面经委托人复核误差过大，超过实际工程量或实际应付款的5%的，则对于上述任何一种情况，每发生一次，监理人应向委托人支付5万元的违约金。如有事实证明监理人与承包人串通，造成委托人损失的，监理人除向委托人支付5万元的违约金外，还应赔偿由此给委托人造成的全部经济损失，同时，委托人有权立即解除合同。

(6) 监理人对项目进度控制和工作协调控制负有责任，如因监理人的责任或监理不力造成项目总工期延误，则每延误1日，监理人应向委托人支付签约酬金的0.1%的违约金，同时委托人有权解除合同。

(7) 本工程监理人员须单独配置全职到岗且不能兼任与本工程无关的其它项目工作。如委托人发现监理人的监理人员出现兼职或不能全职到岗的情况，每发生一次，监理人应向委托人支付违约金2万元，并应立即整改。如现场监理人员不能达到合同约定的各阶段岗位人员的相应人数要求，每缺少一人次，监理人向委托人支付违约金2万元。

(8) 监理人需调整监理人员时，应书面经委托人批准后方可进行。未经委托人书面批准擅自调整监理人员时，应向委托人支付违约金，其中总监理工程师按照5万元/次计取违约金，总监理工程师代表按照3万元/人次计取违约金，各专业监理负责人按照1万元/人次计取违约金。

(9) 委托人有权书面通知监理人更换其认为不称职的监理人员，通知中应当载明要求更换的理由。监理人应在接到更换通知后3天内向委托人提出书面的改进报告。委托人收到改进报告后仍要求更换的，监理人应在接到第二次更换通知的3天内进行更换，并将新人员的执业资格、管理经验等资料书面通知委托人。继续履行合同约定的职责。监理人无正当理由拒绝更换监理人员的，每发生一次，应向委托人支付违约金5万元。

(10) 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿因该索赔而导致的委托人产生的各种费用支出。

(11) 监理人对其上述违约行为应按照确定的数额或者确定的计算比例、方法偿付违约金、赔偿金，且该违约金、赔偿金不足以弥补委托人的实际损失，委托人有权要求监理人补足差额。

(12) 因监理人违约而应向委托人支付的赔偿金、违约金，委托人有权直接从应付给监理人的监理酬金及其他任何费用中扣除，不足以抵扣的，委托人有权向监理人追偿。以上所有违约金的支付，委托人可在支付给监理人的任何一次付款中扣除。

(13) 监理人赔偿金额按下列方法确定：按照实际损失计量赔偿金，由监理人全额赔偿。

4.2 委托人的违约责任：执行通用条款。

5. 支付

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金：_____。

监理费支付方式：

本项目服务期内，待资金到账后，委托人可根据项目进度和质量向监理人阶段性支付项目服务费用。每次支付合同款项前，监理人应向委托人提供等额有效发票，否则委托人有权暂不付款并且不承担违约责任。

本项目所有地块完全拆除并进行验收合格后，且完成审计后两年内结清工程款，最终结算以审定金额为准。

合同款支付以资金到位为前提。根据委托人工作安排，如需审计或相关部门批复，酬金以最终审计或项目核准批复部门最终批复的监理费金额为准。如本项目的资金来源于政府投资，委托人和监理人双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：委托人在收到政府专项拨款并通过评审、审计、批复后应及时按照合同的约定向监理人支付合同价款，但因政府资金拨付延迟或者资金拨付后未通过评审、审计、批复而导致委托人不能按照合同的约定及时向监理人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，监理人不得因此追究委托人违约责任。

监理人应在委托人付款前向委托人开具正规发票，否则，委托人有权暂停付款直至监理人提供发票时止，且不承担任何违约和赔偿责任。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：如发生另行协商。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：如发生另行协商。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法：_____ / _____。

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法：_____ / _____。

5.3.6 竣工支付

如委托人未按约定支付，监理人亦应签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.8 支付时限

委托人应当在收到监理支付申请后尽快予以审批，在批复后向监理人支付酬金。

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以书面形式向监理人发出异议通知。

5.5 结算

本工程最终工程投资额（建筑安装工程费）以结算评审审定的金额为准，按照以下方法调整监理与相关服务结算价：

5.5.1 因非监理人原因，工程投资额（建筑安装工程费）减少，正常工作酬金调整方法： $\text{正常工作酬金减少额} = \text{工程投资（建筑安装工程费）减少额} \times \text{正常工作酬金} \div \text{工程概算投资额（建筑安装工程费）}$

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_____ / _____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. 其他补充条款

8.1 本工程要求质量为合格且应符合相关规定及合同约定。

8.2 总监理工程师以及相关监理人员在本合同执行期间，必须每天在施工现场办公。

8.3 监理人应严格按投标文件中所承诺的《拟派本项目的监理人员一览表》组织项目班子，组建专门为本项目服务的监理机构，如有人员变动应在征得委托人同意后且有委托人同意的人员替代后方可更换。未经委托人同意，更换总监理工程师，将扣除监理人违约金5万元人民币。

8.4 监理人负责联系及协调相关监督、监管部门进行验收工作。

8.5 按照本合同要求及委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由监理人承担。

8.6 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监理人自行承担。

8.7 监理人不得泄露委托人提供的所有资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的所有资料。

监理人应当对所知悉的涉及本工程的所有信息及资料负有保密义务，不得以任何方式向任何第三方泄漏，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的所有资料。若监理人泄露以上保密信息，则由其承担相应法律责任及后果。

监理人应保证将以上保密信息的披露范围严格控制在直接从事本工程监理工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对监理人非从事该项目的人员一律严格保密。

8.8 不可抗力

8.8.1 本合同所称不可抗力事件指约定时当事人不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于地震、水灾、雷击、雪灾、新冠肺炎疫情等天灾，战争、恐怖袭击、内乱、严重威胁健康或安全的情形，火灾、极端恶劣天气、国家、国家各部委、北京市或者地方政府及部门颁布实施新的法律、法规、规范性文件、政策等原因。

8.8.2 由于不可抗力原因，使双方或任何一方不能履行协议义务时，受到不可抗力影响的一方应采取有效措施，尽量避免或减少损失，将损失降低到最低程度；并在不可抗力发生后 24 小时内以书面形式通知对方，在其后 3 日内向对方提供有效证明文件。

8.8.3 因不可抗力不能履行本合同的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如发生延迟履行，在延迟履行期间发生不可抗力事件导致延迟履行方无法履行其约定义务，延迟履行方不能就延迟履行期间的不可抗力事件免责。

8.8.4 因不可抗力致使本合同无法按期履行或不能履行所造成的损失由双方各自承担。一方未尽通知义务或未采取措施避免、减少损失的，应就扩大的损失承担相应的赔偿责任。如果因不可抗力的影响致使本合同中止履行 30 日以上时，双方应就继续履行本合同进行协商，协商不成则双方均有权终止或解除本合同。一方因上述原因终止或解除本合同时，应当以书面的方式通知另一方，通知送达另一方时本合同终止或解除。

8.9 罚款

出现下列情况，委托人可以出具罚款单，并且不免除监理人继续完成此项工作的义务。罚款金额计入最终监理费，委托人有权直接从应付给监理人的监理酬金及其他任何费用中扣除，不足以抵扣的，委托人有权向监理人追偿。

8.9.1 监理人未按照本合同 2.7 条约定的时间内报送相应成果文件，或者委托人提出修改意见后，监理人未在 7 天内按照委托人的要求修改完成的，每延迟一天，罚款 3000 元，且上不封顶。

8.9.2 监理人在收到承包人提交的施工方案、施工进度计划、施工组织设计、安全措施计划等各类需要监理人审核的资料后未在 7 天内审核完毕并出具审核意见的，每延迟一天，罚款 3000 元，且上不封顶。

8.9.3 监理人在收到承包人的材料和设备进场报验通知，且材料和设备到场后 8 小时内未到场验收的，每发生一次，罚款 3000 元，且上不封顶。

8.9.4 监理人在收到承包人提交的隐蔽工程检查通知后 12 小时内未到场验收的，每发生一次，罚款 3000 元，且上不封顶。

8.9.5 施工过程中，委托人会不定期检查工程资料，检查发现承包人或监理人的资料不齐全的，每发生一次，罚款 3000 元，且上不封顶。

8.9.6 经委托人或政府其他部门检查，发现施工现场环保要求不达标的，或者承包人未按照经监理人批准的安全文明措施方案实施安全文明施工，监理人没有及时向委托人上报并出具整改通知的，每发生一次，罚款 3000 元，且上不封顶。

8.9.7 经委托人或政府其他部门检查，发现承包人未按图施工，也未向委托人提出书面变更请示且征得委托人书面同意的，每发生一次，对监理人罚款 3000 元，且上不封顶。

8.9.8 监理人不按照规定的时间反馈信息、数据或者其他委托人要求上报的任何工程资料、方案等，第一次警告，之后按照每发生一次，罚款 3000 元。

8.9.9 施工过程中，承包人由于施工造成的 12345 投诉、上访，或者与村民产生矛盾，监理人应督促承包人积极进行解决，未在委托人规定的时间内解决的，第一次进行警告，之后按照每发生一次，罚款 3000 元。

8.10 本合同附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

8.11 本合同一式肆份，双方各执贰份。

附件

工程建设项目廉政责任书

工程项目名称：_____

工程项目地址：北京市通州区漷县镇

委托人（甲方）：北京市通州区漷县镇人民政府

监理人（乙方）：_____

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程监理和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目监理合同及合同附件义务，自觉按合同及相关附件办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设监理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 委托人的责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向监理人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。

（二）不准在监理人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受监理人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的监理人和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

(五) 不准向监理人和相关单位介绍或让配偶、子女、亲属参与同委托人工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向监理人介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向监理人和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

第三条 监理人的责任

应与委托人和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、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：

(一) 不准以任何理由向委托人、任何与委托人或者本项目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。

(二) 不准以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受、明示或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准违反合同约定而使用委托人、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

(五) 不准以任何理由为委托人、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。

(六) 不得向与垃圾处理等工作有业务关系的单位介绍家属或亲友从事与本项目有关的各种经营等经济活动。

(七) 不得要求或接收与垃圾处理等工作有业务关系的单位等为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及外出旅游等提供方便。

(八) 应通过正常途径开展相应的业务工作，不得弄虚作假，不得与甲方有业务关系的有关人员相互串通，扰乱公共秩序，破坏公平竞争。

(九) 不允许为甲方单位及其工作人员提供通讯工具、家具、高档办公用品等物品，不得为甲方单位工作人员提供交通工具。

第四条 违约责任

(一) 委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规、党规党纪给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给监理人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 监理人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：2025 年潮县镇违法建设拆除服务项目

标的名称：2025 年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理）

项目编号：11011225210200016350-XM001

包号：02

投标人名称：

投标人地址：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

投标人资格声明书

致：北京市通州区漷县镇人民政府

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2025年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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（北京市通州区潮县镇人民政府）的（2025年潮县镇违法建设拆除服务项目）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. （2025年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理）），属于（其他未列明行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （2025年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理）），属于（其他未列明行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

1. 供应商须具备有效的房屋建筑工程监理乙级（含）以上监理资质；供应商拟派的总监理工程师须具备注册监理工程师证书（建筑工程专业）。（提供相关证明材料加盖公章）
2. 供应商拟派的总监理工程师在确定中标人时未担任其他在施建设工程项目的总监理工程师承诺书（格式自制）。（提供承诺书加盖公章）
3. 供应商提供总监理工程师任命书（格式自制）。（提供任命书加盖公章）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：2025 年潮县镇违法建设拆除服务项目

标的名称：2025 年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理）

项目编号：11011225210200016350-XM001

包号：02

投标人名称：

投标人地址：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：北京市通州区潮县镇人民政府

我方参加你方就 2025 年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理），11011225210200016350-XM001, 02（标的名称，项目编号，包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2025年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改 2025 年濠县镇违法建设拆除服务项目（监理）（标的名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

日期：2025 年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市通州区漷县镇人民政府

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：2025年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：11011225210200016350-XM001

包号：02

标的名称：2025年鄯县镇违法建设拆除服务项目（监理）

包号	投标人名称	投标报价（人民币元）		合同履行期限	备注/说明
		大写	小写		
02					

注：

1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2025年____月____日

4 投标分项报价表（格式自拟）

投标分项报价表

项目编号：11011225210200016350-XM001

包号：02

标的名称：2025年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理）

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 此处应写明投标报价计算依据。
4. 此处应写明投标报价计算过程及最终投标报价总价。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2025年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：11011225210200016350-XM001

包号：02

标的名称：2025年溧县镇违法建设拆除服务项目（监理）

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2025年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：11011225210200016350-XM001

包号：02

标的名称：2025年溲县镇违法建设拆除服务项目（监理）

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
<p>一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： （供应商需对“★”、“#”条款（如有）逐项填写；如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款，本部分可为空白。）</p>					
1					
...					
<p>二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可，无须填写下表内容；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明；对采购需求中的所有商务、技术要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的，投标无效。）</p>					
1					
...					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2025年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（工程、服务）

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（北京市通州区潮县镇人民政府）的（2025年潮县镇违法建设拆除服务项目）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. （2025年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理）），属于（其他未列明行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （2025年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理）），属于（其他未列明行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 供应商信息采集表

项目编号：11011225210200016350-XM001

包号：02

标的名称：2025年鄞县镇违法建设拆除服务项目（监理）

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
2. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2025年____月____日

9 业绩一览表

项目编号：11011225210200016350-XM001

包号：02

标的名称：2025年潮县镇违法建设拆除服务项目（监理）

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：

1. 业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评审程序、评标方法和评标标准》。
2. 供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。
3. 本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：2025年____月____日

10 招标文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11 技术方案部分（根据第四章评标程序、评标方法和评标标准中评审项提供）