

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：怀柔区 2025 年森林健康经营林木抚育项目监
理

项目编号/包号：11011625210200013166-XM001

采购人：北京市怀柔区园林绿化局

采购代理机构：北京北咨招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	31
第六章	拟签订的合同文本.....	36
第七章	投标文件格式.....	70

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11011625210200013166-XM001
2. 项目名称：怀柔区 2025 年森林健康经营林木抚育项目监理
3. 项目预算金额：116 万元、项目最高限价：116 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	怀柔区 2025 年森林健康经营林木 抚育项目监理	116	1	详见第五章 采购需求

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至工程竣工验收合格并由市级部门出具验收报告之日止

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：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：(1) 供应商不得被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单；(2) 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加投标；(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；(4) 本项目不接受进口产品。(5) 供应商须具备市政公用工程专业监理乙级及以上资质，项目负责人具备市政公用工程专业监理工程师注册证书。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 8 月 6 日至 2025 年 8 月 12 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书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 8 月 26 日 10 时 00 分（北京时间）。

地点：北京市怀柔区雁栖大街 53 号科学城政务服务中心公共资源交易中心 2 层

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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《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）、《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）、《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)、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]18 号)、《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]19 号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46 号)及其它相关法律法规。

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：北京市怀柔区园林绿化局
地址：北京市怀柔区青春路万达写字楼 12 层
联系方式：阮博识、010-69641697

2. 采购代理机构信息

名称：北京北咨招标有限公司
地址：北京市通州区云杉路 2 号院 11 号楼 2 层 201 室
联系方式：张辰嶝、18811054028

3. 项目联系方式

项目联系人：张辰嶝
电话：18811054028

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
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"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>怀柔区 2025 年森林健康经营林木抚育项目监理</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	怀柔区 2025 年森林健康经营林木抚育项目监理	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：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包： <u> / </u> ； 投标保证金收受人信息： _____/_____。 02 包： <u> / </u> ； 投标保证金收受人信息： _____/_____。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u> 30 </u> 分钟
22.1	确定中标人	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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	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 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：
26.1.1	询问	询问送达形式： <u> 盖章纸质资料原件递交至北京北咨招标有限公司。 </u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京北咨招标有限公司； 联系电话：18811054028 通讯地址：北京市通州区云杉路 2 号院 11 号楼 2 层 201 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u> 采购代理服务费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号；《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》发改价格[2011]534 号；国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857 号 100%计取，以实际中标金额取费。 </u> 缴纳时间：中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。

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 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）
- 5.2.1.2 供应商供的货物、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，供应商供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法

签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家

发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,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,本项目如涉及商品包装和快递包装的,

则其具体要求见第五章《采购需求》。

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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服务费用。
- 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，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、

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

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 本项目使用电子交易平台。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，开标现场递交的纸质版投标文件（如要求）及投标保证金除外。

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 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子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 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代表确认。
- 18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.6 投标人不足 3 家的，不予开标。

18.7 开标时应独立于投标文件出示或携带的材料

18.7.1 投标人的法定代表人或其授权的投标人代表的有效身份证明证件，出示身份证、驾驶证、护照等证件原件及纸质版身份证复印件（加盖公章）。

18.7.2 法定代表人授权书

1）、法定代表人递交投标文件时须单独出示法定代表人（单位负责人）身份证明纸质版，具体格式详见商务技术文件格式。

2）、非法定代表人递交投标文件时须单独出示法人授权书原件，具体格式详见商务技术文件格式。参加现场开标的授权代表应与投标文件内的授权代表一致。

18.7.3 不符合上述要求的未携带以上材料的供应商投标将被拒绝。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责，评标委员会由 7 名从财政部专家库中随机抽取的评标专家组成或 2 名招标人代表及 5 名从财政部专家库中随机抽取的评标专家组成。

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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是

否委托 评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，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，就中标项目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。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.1.2 采购人或采购代理机构对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》。

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。	提供且有效
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购代理机构查询。
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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>1、投标人单独投标的，应供《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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	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
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不要求

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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	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；
13	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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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>
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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 文件内容的一部分。
- 2.3 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**。
- 2.4 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.5.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.5.2 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；
- 2.5.3 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；
- 2.5.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.5.5 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；
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

- 2.6 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。
- 2.6.1 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 $\underline{\quad}$ %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.6.2 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 $\underline{\quad}$ %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.6.3 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。
- 2.6.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.6.5 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。
- 2.6.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.6.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.6.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3 投标文件的比较和评价
- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：不涉及

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 1-3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评审条款	评审细则	分值	评审标准
价格部分 (10分)	1、(评审基准价/投标报价)×价格权值×100%	0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评审基准价。
商务部分 (30分)	类似业绩	0-10	类似业绩(监理业绩或第三方监督业绩),每个业绩得2分,最高得10分,需提供合同复印件并加盖供应商单位公章。
	检测设备和信息化工具	0-12	检测设备齐全且有信息化平台支撑的12分; 检测设备不全但有信息化平台支撑的8分; 检测设备齐全但无信息化支撑的4分; 检测设备不全且无信息化支撑的1分; 该项未提供不得分。
	总监理工程师	0-8	在担任总监理工程师职务下的同类业绩(监理或第三方监督);2个以上(含)2分,1个1分,没有业绩不得分。 高级3分;中级2分;初级1分,没有职称不得分。 本科(含)以上3分;大专2分;大专以下1分。
技术部分 (60分)	项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分	0-10	(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; (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8分; (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6分; (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2分;

			(5) 该项缺项不得分。
	工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策	0-10	<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，但有个别细节需要进一步完善或提高得 8 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 6 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 2 分；</p> <p>(5) 该项缺项不得分。</p>
	质量控制重点及监理措施	0-10	<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 8 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 6 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 2 分；</p> <p>(5) 该项缺项不得分。</p>

	<p>进度控制重点及监理措施</p>	<p>0-10</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 8 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 6 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 2 分；</p> <p>(5) 该项缺项不得分。</p>
	<p>造价控制重点及监理措施</p>	<p>0-10</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 8 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 6 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 2 分；</p> <p>(5) 该项缺项不得分。</p>
	<p>安全、环境保护及文明施工监理措施</p>	<p>0-10</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 8 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</p>

			<p>很多方面需要进一步完善甚至重新考虑得 6 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 2 分；</p> <p>(5) 该项缺项不得分。</p>
100		100	

第五章 采购需求

1、项目概况：

2025 年森林健康经营林木抚育项目施工费约 7038.31 万元，计划完成林木抚育任务 15.43 万亩。本次需确定项目监理单位。

2、采购需求：

监理范围包括本工程施工图纸上全部工程的施工准备期、施工期全过程监理，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

3、验收标准：

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。

4、合同履行期限：

自合同签订之日起至工程竣工验收合格并由市级部门出具验收报告之日止

5、项目付款进度及付款比例：

- (1) . 预付款的比例：30% 。
- (2) . 合同价款支付：市园林绿化局批复后给付进度款，拨付合同价款的 50%.
- (3) . 市园林绿化局验收后根据验收结果拨付剩余资金。

第六章 拟签订的合同文本

北京市建设工程监理合同

委 托 人 : _____

监 理 人 : _____

项 目 名 称 : _____

合 同 编 号 : _____

北 京 市 住 房 和 城 乡 建 设 委 员 会
北 京 市 工 商 行 政 管 理 局
二〇一四年四月 制定

(大写)：_____元 (¥_____元)。(工程监理费最终价款=合同价款×工程完成面积比例×完成面积的合格比例)

六、期限

本合同自_____年___月___日开始实施，至_____年___月___日完成。

七、双方承诺

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

八、合同订立

1. 订立时间：_____年___月___日。
2. 订立地点：北京市怀柔区园林绿化局。
3. 合同一式六份，具有同等法律效力，双方各执三份。

委托人：_____ (盖章)

监理人：_____ (盖章)

营业执照号：_____

营业执照号：_____

资质证书编号：_____

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其委托

法定代表人或其委托

代理人：(签字或盖章)_____

代理人：(签字或盖章)_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

银行交换号：_____

银行交换号：_____

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、战争和专用条款约定的其他情形。

1.2 解释

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

1.3 合同文件组成与解释顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；

(4) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案；

(5) 合同专用条款；

(6) 合同通用条款；

(7) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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

1.4 通知

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

1.5 保密

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

1.6 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

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

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

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

2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察；

2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测；

2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；

2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

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

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

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

2.4 履行职责

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

2.4.1 在合同约定的监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应当及时处置并回复。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应当提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应当在合同专用条款约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应当以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应当在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除合同专用条款另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以更换。

2.4.5 监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

2.6 保险

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保险，保证现场监理人员的安全。

2.7 提交报告

监理人应当按合同专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.8 文件资料

在合同履行期内，监理人应当在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.9 使用委托人的财产

监理人免费使用合同专用条款中约定的由委托人提供的人员、房屋、设备、设施。

除合同专用条款另有约定外，委托人提供的设备、设施属于委托人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施的清单提交委托人，并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应当在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理与相关服务机构的权限。如有变更，应当及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应当按照合同专用条款约定，免费向监理人提供与工程有关的资料。在合同履行过程中，委托人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应当按照合同专用条款约定，提供相应的人员、房屋、设备、设施，供监理人免费使用。如委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当进行补偿。

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

3.4 委托人代表

委托人应当授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人，当委托人更换委托人代表时，应当提前 7 天通知监理人。

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

3.5 委托人意见或要求

在合同约定的监理和相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应当通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应当在合同专用条款约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

3.8 合理化建议的奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，委托人应当予以奖励。奖励金额的确定方法在合同专用条款中约定。

3.9 保障监理人的权利

委托人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同授予的对工程的监督、管理相应权利。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人的违约情形

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

4.1.1.2 监理人违反合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包；

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

4.1.2.1 监理人违反合同约定，在第 6.3 款约定的时间内，拒绝改正的，委托人有权解除合同；

4.1.2.2 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

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

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

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

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

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

详见专用条款。

6. 合同生效、变更与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 附加工作

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

a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

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

b. 实际情况发生变化导致履行中的合同全部或部分中止，监理人完成善后工作以及恢复服务前准备工作的工作酬金按下列方法确定：

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

6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2 因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

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

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

6.2.2 合同签订后，遇有与工程相关的法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当

遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

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

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

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

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

6.2.5 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.3 暂停履行与解除

6.3.1 委托人发出通知

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

6.3.2 监理人发出通知

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

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

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

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

6.3.3 双方协商一致

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

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

6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

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

6.4 终止

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

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

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应当本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

第三部分 合同专用条款

1. 定义与解释

1.3 组成合同文件的其他文件： / 。

1.5 保密

委托人声明的保密事项和期限： 本合同终止之日起三年内。

监理人声明的保密事项和期限： 本合同终止之日起三年内。

第三方声明的保密事项和期限： 本合同终止之日起三年内。

2. 监理人义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括： 监理与相关服务的工程范围包括：_

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由市级部门出具验收报告之日止。监理范围包括本工程施工图纸上全部工程的施工准备期、施工期全过程监理，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、 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）及（DB11/T245-2012）《园林绿化工程监理规程》（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. 及时编报、修改、完成监理规划，经委托人批准后全面落实。

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. 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. 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，

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。

E. 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。

F. 督促承包人施工管理制度和质保体系的建立、健全与实施。

G. 督促承包人认真做好作业前的养护方案告知，使每个施工人员清楚各自工作的具体要求。

H. 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。

I. 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。

G. 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. 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。

D. 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。

E. 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，对隐蔽工程进行复验签证，参与工程质量事故的分析处理。

F. 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。

G. 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发布。

H. 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。

I. 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。

J. 审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备的质量，严格按照规范要求进行见证取样复试，杜绝不合格材料进入现场。

K. 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。

L. 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。

M. 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。

(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。

E. 监理工作结束时向委托人提交监理工作总结。

3、监理服务要求：

监管服务的工程范围包括：服务范围内的施工阶段工程质量、进度、投资目标控制，安全生产、文明施工监督管理等。具体如下：

（一）项目程序及审批管理

（1）负责组织相关单位完成管护项目报批或报审所需的各类报告或文件的编制。如年度管护实施方案、经营方案、补植补造专项方案、林分结构调整方案等。

（2）报送相关方案至有关部门审批并取得相关批复或反馈意见。

（3）在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。

（4）对项目实施方案的变更文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报甲方同意后执行。

（5）在管护项目实施阶段，对甲方签发的变更指令、管护单位提供的变更图纸及说明、经甲方审查同意的变更方案以及管护单位上报的项目变更价款预测申请报告等，出具审核意见。

（6）对接审计单位，按要求报送变更、洽商等相关材料，接受、配合跟踪审计单位的监督。

（二）进度管理

（1）按照甲方对管护工作的要求，制定第三方监督实施方案、项目进度计划等，确定总体监督计划和实施细节，同时控制节点及里程碑，提出控制计划目标。

（2）制定分阶段工程进度节点，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

（3）严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整，确保各项管护工作如期完成。

（三）监督管理

（1）人员配置：安排至少 3 人的监督管理团队，包括项目经理、研究员、林业工程师（必须具备 Arcgis 软件应用能力）、项目督导、林业专业调查员。同时，要求至少安排 1 名专业技术人员在怀柔区园林绿化局办公。

（2）其他保障：设立至少 1 处项目部，配备必要的生产、生活设施。配备充足必要的交通工具，要求至少 2 辆机动车以满足日常巡查监督。

（3）外业巡查：每个镇乡须安排专职人员负责。外业巡查员日巡查制度，每月全面

覆盖一次，发现问题及时上传上报。通过系统下发问题及整改通知书，监督管护单位整改，并对整改效果进行实地复核。主要监管内容包括但不限于：管护期内的修枝整形；抹芽除蘖；松土除草；施肥追肥；树木架杆、涂白；浇水排涝；移植间伐；种植地被；补植补造；冬季防寒；维护巡查；林地保洁；道路、围栏、机井、灌溉管线、排水沟渠等基础设施维护；林业有害生物防治、森林防火和防止人畜危害、应急救援等。对森林防火、毁林、堆物、倾倒垃圾、挖沙、放牧等毁林行为安装警示宣传牌等工作的监理等。

(4) 内业监管：内业人员负责对外业巡查员上报的案件进行审核，对管护单位整改后的问题进行结案。专业技术人员负责工程数据库（Arcgis 矢量数据）的管理。研究人员负责统计各类台账，撰写周报、月报、季报、年报、专项报告。

(5) 季度考核：根据市、区相关政策文件，编制季度考核管理办法，并及时组织召开季度管护通报会。

(6) 专项检查：协助甲方完成市、区级检查及其他专项检查工作。

(7) 完成甲方交办的涉及本项目的其他临时性工作。

(四) 环境、安全、应急管理

(1) 督促、检查管护单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，协助甲方与其签订安全生产、文明施工协议等。

(2) 根据管护进度，及时分析梳理项目安全生产风险点，采取有效措施予以防范。

(3) 做好防火、防汛、防疫、极端天气等应急管理，督促管护单位做好各项应急预案编制、处理和资料统计等工作。

(五) 项目档案资料管理

负责管护项目档案的过程收集与整理，根据甲方要求阶段性进行移交。

(六) 其他专业技术服务

(1) 负责组织管护单位进行专业技术培训。

(2) 负责组织相关专家对管护单位的重要技术文件、方案进行评审，汇总评审意见并督促修改。

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

(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) 经北京市园林绿化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 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

(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（苗木、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) 工程上使用的苗木、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的苗木和材料设备，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（包括苗木、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。

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

2.7 提交报告

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

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	合同履行期间下月月初5日前报送上月月报	
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	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	
6	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

托人造成经济损失。3、因监理方未认真履行职责，其审核后的洽商变更部分造价与最终经审计审定的洽商变更的造价相比误差率超出 8%（不含）；。

4.1.2.2.3 监理人赔偿金额按下列方法确定：对于监理人未经委托人同意擅自更换总监理工程师和专业监理工程师且给委托人造成经济损失的，监理人应承担赔偿责任，赔偿金=直接经济损失×赔偿比率，赔偿比率=监理签约酬金÷工程概算额，赔偿额为监理签约酬金的 30%，如监理人承担 30%赔偿后仍不能弥补委托人损失的，委托人有权要求监理人继续承担赔偿责任。

4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形：/。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数。

5. 支付

监理酬金具体支付方式：合同签订后 30 个工作日内，支付 30%预付款，通过区级验收后支付 50%进度款。待完成市级验收后根据验收结果支付尾款。

鉴于项目为财政资金，因财政支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任。乙方不得因此延迟、暂停、拒绝、终止履行本合同约定的义务。

甲方付款前，乙方需向甲方开具同等金额的正式发票，否则甲方有权拒绝付款而不承担任何违约责任。

合同款支付以资金到位为前提，工程监理费最终价款=合同价款×工程完成面积比例×完成面积的合格比例。

6. 争议解决

6.1 调解

合同争议进行调解时，可提交/（调解人）进行调解。

6.2 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) 向怀柔区人民法院提起诉讼。

7. 补充条款

附件一：工程监理廉政责任书

工程监理廉政责任书

工程项目名称：_____

工程项目地址：_____

委托人（甲方）：北京市怀柔区园林绿化局

监理人（乙方）：_____

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

第一条 甲乙双方的责任

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

（二）严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

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

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

第二条 甲方的责任

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

（一）不准向乙方和有关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和有关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和有关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和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 乙方的责任

应与甲方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方针、政策，尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及监理法规，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

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

(五) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任书作为监理合同附件，份数与合同一致。

(本页无正文)

甲方单位：(盖章) _____

法定代表人： _____

地址： _____

电话： _____

日期 年 月 日

乙方单位：(盖章) _____

法定代表人： _____

地址： _____

电话： _____

日期 年 月 日

甲方监督单位：(盖章) _____

日期 年 月 日

乙方监督单位：(盖章) _____

日期 年 月 日

附件二：监理单位承诺书

北京市园林绿化工程监理单位

总监理工程师工程质量终身责任承诺书

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

一、严格按照《北京市建设工程质量条例》、《北京市绿化工程质量监督实施办法》、《园林绿化工程监理规程》和有关工程的法律法规、标准规范、文件规定和工程设计文件、合同约定，认真履行监理单位项目负责人的职责和义务。保证不违反法律法规和标准规范，不降低建设工程的监理质量标准。

二、本人持有符合规定且有效的注册执业资格证书，在符合注册许可范围和聘用单位资质等级许可范围内进行执业。保证不与建设、施工等单位串通、弄虚作假、降低工程质量。

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

四、对于组织编制监理规划、审批监理实施细则、签发工程开工令、暂停令和复工令等重要工作，保证不委托他人代办。

五、严格落实对涉及植物成活的要素、安全和使用功能的物资的见证取样送检制度，组织对施工单位取样、封样、送检工作进行见证。保证见证过程不弄虚作假。

六、严格审查施工单位报审的质量文件资料，履行隐蔽工程、分部分项、竣工预验收、竣工验收等质量验收职责。对审查、验收不合格的，保证不予认可签字。

七、愿意接受政府主管部门和有关部门的检查、考核、指导。保证对存在的问题和隐患按要求整改，并按规定接受处理。

本人已阅读并清楚知晓承诺内容，承诺书作为工程档案永久保存。如因本人过失或故意造成严重工程质量问题或者工程质量事故，愿意依法承担相应质量终身责任及其他法律责任。

承诺人（签字）_____

法定代表人（签字或盖章）_____

单位盖章（公章）

年 月 日

附件三：监理单位法定代表人授权书

北京市园林绿化工程监理单位法定代表人授权书

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

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

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

授权单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权日期： 年 月 日

附件四：附加协议条款

附加协议条款

一、关于现场监理机构的约定

1、监理人员应具有良好的职业操守，能公正地维护业主的合法权益。

2、监理人必须按照比选文件中承诺组建监理部，监理人派驻现场的各专业工程师应与投标文件保持一致，且未经委托人同意不得更换。未经委托人同意，擅自更换，则扣除监理费用人民币2万元/每人次。监理在入场前需将人员配置表、联系方式、专业、职位等相关信息报送委托人。监理人应保证有足够的监理人员从事本监理合同要求的施工准备期至工程施工、竣工验收、质量保修期的监理工作。监理人在履行合同期间，保证凡有工程施工时，须有相应专业工程师驻现场，并要按要求做好施工工地扬尘控制监督工作。监理机构的所有人员在监理本项目的同时，不得监理其他项目。

3、本工程的总监理工程师是：_____，总监理工程师在本监理合同履行期间必须专职于本工程。总监理工程师的实际工作能力和工作表现达不到招标文件明确要求、投标文件承诺、工作态度存在严重不足或不适应现场工作需要的或不具有应有的职业操守，委托人可向监理人提出更换，监理人可以提出整改意见；如委托人不予接受或认为整改效果不明显的，则监理人必须在7天内无条件更换。监理人要求更换总监理工程师的，必须提前15天向委托人提出书面申请(附前任和后任人员的详细履历资料)，经委托人书面同意后才能更换。

4、各专业工程师的实际工作能力和工作表现达不到招标文件明确要求、投标文件的承诺，工作态度存在严重不足或不适应现场工作需要的或不具有应有的职业操守，委托人可向监理人提出更换，监理人可以提出整改意见；如委托人不予接受或认为整改效果不明显的，则监理人必须在7天内无条件更换；因特殊情况监理人需要更换派驻的各专业工程师的，监理人应至少提前7天以书面形式向委托人提出申请(附续任人员详细个人资料)，说明更换事由，经委托人书面同意方可更换。

5、各专业工程师要求如下：

(1)必须设置专职的资料信息员，不得随意更换。资料信息员应能够熟练应用电脑，按有关要求上报电子版资料。

(2)安全监理工程师应是持有住房和城乡建设部认可的安全培训证书或注册证书，并应具有类似工程的监理经历。

(3)测量、试验工程师应具有工程师以上技术职称，并应具有类似工程的监理经历。

(4) 其它监理人员应具有初级及以上技术职称，并应具有类似工程的监理经历。

(5) 监理工程师均应专业对口，身体健康，能够熟练进行电脑的操作，能胜任相应的工作。

二、关于监理人权限的补充约定

1、 监理人对总包单位自行选择的工程分包人的审批认可权应事先经甲方书面同意后才能行使并执行。

2、 本监理合同通用条件第十七条第 10 款约定的监理人对工程量的计量及工程款的支付确认及其他任何付款凭证须经委托人及项目管理单位、造价咨询单位、政府审计单位或发包人委托的第三方机构（如有）审批后方可执行。

3、 尽管在标准条件、专用条件或附加协议条款中另有约定，监理人在行使下列权利之前仍然必须事先获得委托人的书面同意、确认或者批准：

变更、增加合同价款；发出工程变更指令；批准使用替代材料或设备；批准工程经济洽商；延长工期；整体暂停施工、停工或开工；同意或批准承包人提出的索赔（包括工期索赔和费用索赔）；批准承包人提出的涉及工程价款、样品批复、工期、结算等事项的报告；批准关于工程质量和安全事故的处理意见和方案。

但是，如果委托人就监理人职权范围向监理人另行签发授权书，则上述授权状况及其限制应以委托人最终签发的授权书及对授权书的修改为准。

4、 所有涉及工程暂估价的审批权均由委托人行使，监理人不得擅自作出确认或承诺。

三、关于监理人责任的补充约定

1、 监理人应尽一切努力，按照本监理合同的规定及行业通常的技术和惯例履行服务，使用适当的技术和安全有效的设备、仪器和方法，认真、充分履行其监理职责，在与承包人的交往中维护委托人的合法利益。

2、 对于委托人或承包人书面提交并要求作出决定的事宜，监理人应在 3 日内（如施工合同另有更短时间规定从其规定）作出书面答复；对影响施工现场进度的事项应在 24 小时内作出具有明确处理意见的书面答复。

3、 监理人应在承包人提交工程款申请后 7 日内（如施工合同另有更短时间规定从其规定），完成工程量的计量和工程款审核并交委托人及项目管理单位等的审批，未经委托人及项目管理单位等审批的，委托人不予支付工程款。

4、 在监理过程中如监理人发现总包人或分包人工程施工人员工作不力，监理人应

向施工单位提出整改或向委托人提出更换人员的建议；若监理人未发现施工单位人员在施工时出现的问题，或发现没有及时上报记录，由委托人抽查时发现，监理人需承担一定的责任。

5、当工程出现质量、安全事故时，监理人应组织质量、安全听证会，结合现场调查的结果，提出调查报告和处理建议。

6、当委托人和承包人发生争议时，监理人应根据委托人的要求，如实提供有关证据，协助及支持委托人维护其合法权益。

7、监理人应对驻现场监理人员的人身和财产安全负全部责任，在监理服务期内为派驻到项目所在地的人员办理人身和自有财产的有关保险，并承担有关费用，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。监理人须自行承担费用购买如下保险：

7.1 工程监理执业责任险；

7.2 监理人认为对 7.1 项保险内容和委托人所投保的工程一切险之外需增加的保险。

监理人投保上述诸项保险的保险公司应事先经委托人确认。监理人应在本监理合同签订之日起 14 日内，将有效保险单、保费发票等保险单据复印件提交给委托人。在监理人提供监理服务期间，监理人应持续保证保险单的有效性，在委托人要求提供保险单、保费发票等保险单据复印件时，监理人应在收到要求之日起 14 日内向委托人提供符合要求的保险单据复印件。

若监理人未及时投保上述诸项保险和/或未及时处理上述保险延期事宜以保证其持续有效性，则监理人同意由委托人代其投保和/或由委托人代其办理延期事宜，因此而发生的费用支出，由委托人在任何应付给监理人的款项抵扣。

如因监理人原因造成委托人损失，由监理人通过投保上述工程监理责任险负责赔偿。如因监理人原因造成第三人的损失，由监理人负责赔偿。

8、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，必须通知承包人停止使用；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，必须通知承包人停工整改、返工。

9、监理人为履行本合同而使用的任何含有知识产权的物品、程序或资料，所有使用相关知识产权的费用视为包括在合同总价内，若监理人侵犯或涉嫌侵犯任何物品、程序或资料的知识产权，而使建设单位蒙受索偿、诉讼、赔偿、费用和支出的，监理人须予以赔偿。

10、监理人应亲自完成本合同的全部工作，不可将本项目的工作全部或部分交与他人完成。

11、监理机构及监理人员须有良好的职业道德守则，并严格遵守以下规定：

- (1) 不得向承包人推销材料、设备，或有倾向性、排他性地变相推销；
- (2) 不得对材料用量、工程量进行虚假签认；
- (3) 不得无理提高施工难度及增加材料用量，以增大施工费用，获取不正当收益；
- (4) 不得向承包人介绍分包商或推销材料、设备等；
- (5) 不得故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

12、监理机构撤离施工现场前应书面通知委托人，并办理相应的移交手续。如监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产，在监理工作完成或中止时监理人应将其设施和剩余的物品移交给委托人。

13、在本监理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、本合同业务有关的保密资料。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

-
- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
 - 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该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： ____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，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，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-3 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 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议（本项目不适用）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/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_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（单位：元）	服务期限	备注
		总价		
		大写： 小写：		

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写，小数点保留后两位。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

4-1 投标分项报价表

序号	项目内容	数量	单价	合计
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10	总价			

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表(盖章或签字)：

日期： 年 月 日

- 注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。
2、如果单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价。
3、分项报价单格式可以扩充。
4、投标人需提供详细的报价明细。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <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）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 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。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8 拟分包情况说明及分包意向协议（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

1. 如本项目(包)允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供:如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。

2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件

则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则投标

无效。

3. 投标人非”为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

9 服务费承诺书（实质性格式）

服务费承诺书

致：北京北咨招标有限公司

我们在贵公司组织的项目招标中若获中标（项目编号：_____），我们保证在领取成交通知书的同时按招标文件的规定，以支票、汇票，向贵公司，一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准采购代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号；《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》发改价格[2011]534号；国家发展改革办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857号计取，以实际中标金额取费。

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话： 传真：

承诺方法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

承诺方：（盖章）

承诺日期：年月日

10 技术部分

10.1、服务方案（包括但不限于评审涉及的内容等）

10.2、招标文件要求的其他文件