

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024年版)

项目名称：顺义区2026年春节节日景观布置项目

项目编号/包号：11011325210200025215-XM001/02

采购人：北京市顺义区城市管理委员会

采购代理机构：北京博睿丰工程咨询有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准	22
第四章	采购需求	32
第五章	合同草案条款	39
第六章	响应文件格式	65

注：采购文件条款中以“■”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 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 11011325210200025215-XM001
2. 项目名称: 顺义区 2026 年春节节日景观布置项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 项目预算金额: 7.573358 万元, 项目最高限价: 7.573358 万元
5. 采购需求:

包号	标包名称	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
02	顺义区 2026 年春节节日景观布置项目（监理）	工程监理服务	7.573358	1 项	<p>(1) 服务范围: 对顺义区内 21 条道路及道路交叉口进行春节景观布置, 对春节景观灯具进行安装、调试、运行维护、铺设电力电缆、拆除、运输至指定地点分类码放等提供全过程监理服务。</p> <p>(2) 服务地点: 北京市顺义区;</p> <p>(3) 工程质量标准: 合格;</p>

6. 合同履行期限（工期）:

02 包: 监理服务期: 自签订合同之日起至本项目完成（具体时间以合同签订为准）。

7. 本项目是否接受联合体: 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: 提供的工程全部由中小企业承建。
 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, 提供的工程由符合政策要求的中小企业承建。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 02 包特定资格要求：

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：

3.2.2 02 包特定资格要求：

(1) 供应商须具备市政公用工程监理乙级（含）以上资质，总监理工程师应有聘用单位的总监理工程师任命书，并具备市政公用工程专业监理工程师注册证书拟派总监理工程师不可以（可以或不可以）同时担任其他建设工程总监理工程师。

(2) 供应商不存在被北京市住房城乡建设主管部门标注资质（本项目所涉及资质）异常且未完成整改情形。

(3) 供应商未被北京市（区）住房城乡建设主管部门依法警示为安全管理风险企业。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年1月8日至2026年1月15日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（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>)获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2026年1月19日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

五、开启

时间：2026年1月19日9点30分（北京时间）。

地点:北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层(以屏幕显示标室为准)

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策: 本项目需要落实促进中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展、节能环保等政府采购政策(具体要求见竞争性磋商文件)。

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 获取电子竞争性磋商文件

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

获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。未在规定期限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响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

3. 公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市顺义区城市管理委员会

地 址：北京市顺义区复兴东街 3 号院

联系方式：赵琦、010-81492889

2. 采购代理机构信息

名 称：北京博睿丰工程咨询有限公司

地 址：北京市顺义区林河南大街 9 号院 9 号楼 2 层 262 室

联系方式：于辉、赵毛鹅、路璐、孙萌、郭大龙、王鑫磊、金文玲、王海霞、赵星梅 010-61409078、18611279918

3. 项目联系方式

项目联系人：于辉、赵毛鹅、路璐、孙萌、郭大龙、王鑫磊、金文玲、王海霞、赵星梅

电 话：010-61409078、18611279918

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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 <input type="checkbox"/> 工程						
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						
3.1	现场考察	■不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：____/____。						
	磋商前答疑会	■不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：____/____。						
4.2.5	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>02</td><td>工程监理服务</td><td>建筑业</td></tr></tbody></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	02	工程监理服务	建筑业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
02	工程监理服务	建筑业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：____/____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：____元。 磋商保证金收受人信息：____/____。						
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：____/____。						
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算90日历天。						
17.1	响应文件的解密与开启	采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在提交响应文件截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点组织磋商。磋商时邀请所有供应商授权代表、采购人代表参加。 供应商所委派的磋商代表与响应文件中授权代表不一致时，供应商需单独提供磋商代表的授权委托书原件。供应商所委派的磋商代表与响应文件中授权的代理人相同时，可不单独提供授权委托书。						
17.2	解密时间	解密时间：10分钟。						
20.1	确认成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否						

条款号	条目	内容															
		<p><input type="checkbox"/>是 (1) 成交候选人并列的, 按照以下方式确定成交供应商: 得分相同, 以响应报价较低的优先; 得分且响应报价均相同的, 以技术部分评审得分高者为成交供应商; 技术部分评审也相同的, 以技术部分中的“总体方案及流程”评审得分高者为成交供应商。 (2) 采购人根据磋商小组推荐的有排序的成交候选人情况, 确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人发生如下情形导致不符合成交条件的, 采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人: 1) 放弃成交的; 2) 拟派总监理工程师担任其他在施建设工程项目总监理工程师的; 3) 因不可抗力提出不能履行合同的; 4) 被警示为安全管理风险企业的; 5) 不存在被北京市住房城乡建设主管部门标注资质(本项目所涉及资质)异常且未完成整改情形。</p>															
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求: /。</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: /;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: /;</p> <p>(3) 其他要求: /</p>															
23.6	政采贷	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”。															
24.1.1	询问	询问提出形式: <u>书面形式(传真、电子邮件、加盖公章的纸质文件等)</u> 。															
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门: <u>北京博睿丰工程咨询有限公司</u></p> <p>联系电话: <u>010-61409078、13716552263</u>;</p> <p>通讯地址: <u>北京市顺义区林河南大街9号院9号楼2层262室</u>。</p>															
25	代理费	<p>1. 代理费收费对象:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采购人</p> <p><input type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准: <u>按照项目类别以差额定率累进法规定下浮30%计取</u>。</p> <p>详见下表:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">代理服务收费标准</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">项目类别 成交金额(万元)</th> <th colspan="3">标准费率 (%)</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5</td> <td>1.5</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table>	代理服务收费标准				项目类别 成交金额(万元)	标准费率 (%)			货物	服务	工程	100 以下	1.5	1.5	1.0
代理服务收费标准																	
项目类别 成交金额(万元)	标准费率 (%)																
	货物	服务	工程														
100 以下	1.5	1.5	1.0														

条款号	条目	内容			
		100—500	1. 1	0. 8	0. 7
		500—1000	0. 8	0. 45	0. 55
		1000—5000	0. 5	0. 25	0. 35
		5000—10000	0. 25	0. 1	0. 2
		10000—50000	0. 05	0. 05	0. 05
		50000—8000000	0. 035	0. 035	0. 035
2. 缴纳时间：依据工程建设进度及财政资金到位后3个月内，采购人支付至采购代理费用暂定金额的50%，工程竣工验收合格并完成全口径结算后60日历天内，采购人按结算审定金额支付剩余采购代理费用。					
26	其他补充内容	1. 本项目最高限价为：75733.58元。 供应商如磋商后报价进行调整，须按磋商小组要求提交与最后报价一览表对应报价表。 2. 评审专家劳务费：评审劳务费按500元/4小时/人标准计，由采购人支付，最终以实际发生为准。			

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“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
 - 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《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 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。
 - 4.1.2 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》。
 - 4.1.3 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)。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义:

4.2.1.1 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)、《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。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4. 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。
4. 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。
4. 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：
 4. 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）；
 4. 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；
 4. 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；
 4. 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；
 4. 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)；

4.2.3.6 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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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。

4.3.2 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）。

4.3.3 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，则供应商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，否则响应无效；

4.3.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 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）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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），所提供的产品属于列入《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。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正

公告。

- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
 - 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。
 - 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
 - 8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。
- 9 响应文件构成
 - 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
 - 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，否则响应无效。未标记“实质性格

式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供的货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 响应货物及标准附件、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；
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 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。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商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。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。

以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。

- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
 - 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
 - 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商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、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过响应文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 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首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过北京市政府采购电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足3家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 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。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
 - 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
 - 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包

方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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。

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

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

26 其他补充内容

详见供应商须知资料表。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加响应的，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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，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。	无须供应商提供，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	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	供应商应提供《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《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
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 投标投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	<p>1) 供应商须具备市政公用工程监理乙级（含）以上资质，总监理工程师应有聘用单位的总监理工程师任命书，并具备市政公用工程专业监理工程师注册证书拟派总监理工程师不可以（可以或不可以）同时担任其他建设工程总监理工程师。</p> <p>2) 供应商不存在被北京市住房城乡建设主管部门标注资质（本项目所涉及资质）异常且未完成整改情形。</p> <p>3) 供应商未被北京市（区）住房城乡建设主管部门依法警示为安全管理风险企业。</p>	格式见《响应文件格式》
4	获取磋商文件	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项目的磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应文件签署、盖章	按照磋商文件规定格式填写、签署、盖章，未出现内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。	允许澄清、说明或者更正
2	响应内容	范围、内容等满足磋商文件要求。	不允许澄清、说明或者更正
3	响应报价	未提交可选择或可调整的响应方案和报价。 报价不高于最高限价和采购预算。	不允许澄清、说明或者更正
		未出现报价畸低，可能影响服务质量或不能诚信履约的。	允许澄清、说明，不允许更正
4	实质性响应	响应文件的内容满足磋商文件要求，无重大偏离或保留，实质性条款完全响应或优于磋商文件要求。	不允许澄清、说明或者更正
5	磋商文件规定的其他无效条款	不存在磋商文件规定的其他无效条款。	不允许澄清、说明或者更正

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，

可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购

活动可以继续进行。

- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其响应无效。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
 - 有，具体规定为：_____ / _____
 - 无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。
 - 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
 - 3.2.4 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。
 - 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。
 - 3.3.1 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 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 3.3.2 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 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。
- 3.3.6 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。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商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。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 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）详见《评审标准》。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 2-3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

序号	评审条款		评审细则说明	分值(分)
1	价格		满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值， 注1：此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。	10
2	商务	项目业绩	自2022年1月至今（以签订日期为准）供应商已成功实施的类似市政公用工程监理业绩，每提供一个业绩得2分，最高得6分； 注：需提供中标（成交）通知书或合同协议书、工程接收证书（或竣工验收备案登记表或单位工程质量竣工验收记录）扫描件，加盖公章。未提供或未按照要求提供不得分。	6
3	技术	总体方案及流程	根据本项目服务计划、需求布局合理性、可操作性、可实施性、针对性、服务内容等进行评审，方案和服务需求布局合理、可行性等进行评审： 响应程度高，方案及措施详细完整、切实可行，得14分； 响应程度较高，方案及措施较详细、较可行，得11分； 响应程度一般、方案合理性、可行性均一般，得8分； 响应程度差、方案合理性、可行性均差，得4分； 未提供，得0分。	14
		监理机构和监理岗位设置情况及职责划分	根据供应商提供的监理机构和监理岗位设置情况及职责划分情况进行评审： 科学、可行、针对性强，得8分； 合理、可行、细节待完善，得4分； 欠合理、可行性较差，基本满足工程需要，得2分； 未提供，得0分。	8
		工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策	根据供应商提供的工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策进行评审： 科学、可行、针对性强，得8分； 合理、可行、细节待完善，得4分； 欠合理、可行性较差，基本满足工程需要，得2分； 未提供，得0分。	8
		质量控制重点及监理措施	针对本项目特点提出合理可行的质量控制措施，得8分； 措施合理性、可行性，对本项目的针对性一般，得4分； 措施可行性差且无针对性，得2分； 未提供，得0分。	8
		进度控制重点及监理措施	针对本项目特点提出合理可行的进度控制措施，得8分； 措施合理性、可行性，对本项目的针对性一般，得4分； 措施可行性差且无针对性，得2分； 未提供，得0分。	8
		安全监理措施	针对本项目特点提出合理可行的安全监理措施，得7分； 措施合理性、可行性，对本项目得针对性一般，得4分； 措施可行性差且无针对性，得2分； 未提供，得0分。	7

	合同和信息 管理措施	针对本项目特点提出的合同和信息管理措施程序规范、措施有力、控制点设置合理，得 7 分； 程序规范、措施一般、控制点设置基本合理，得 4 分； 程序基本规范、措施一般的，得 2 分； 未提供，得 0 分。	7
	环境保护及 文明施工监 理措施	针对本项目特点提出的环境保护及文明施工监理措施程序规范、措施有力、控制点设置合理，得 7 分； 程序规范、措施一般、控制点设置基本合理 4 分； 程序基本规范、措施一般的，得 2 分； 未提供，得 0 分。	7
	监理工作建 议	提供符合本项目特点的监理工作制度，制度完善合理得 7 分； 制度较为详细、合理，针对性较强，得 4 分； 制度合理性、可行性，对本项目得针对性一般，得 2 分； 未提供得 0 分。	7
	人员配备方 案	项目团队人员结构及专业配置情况：人员结构合理、专业配置齐全，得 10 分； 人员结构较合理、专业配置较齐全，得 7 分； 人员结构一般、专业配置较少，得 4 分； 未提供相应内容，得 0 分。	10
总计			100

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的：工程监理服务。

2. 项目概述

(1) 项目名称：顺义区 2026 年春节节日景观布置项目（监理）

(2) 采购人：北京市顺义区城市管理委员会；

(3) 建设规模：安装景观灯约 6443 套、装饰灯约 2260 米、景观小摆设约 9 个等，铺设电力电缆约 37361 米。

(4) 采购范围：对顺义区内 21 条道路及道路交叉口进行春节景观布置，对春节景观灯具进行安装、调试、运行维护、铺设电力电缆、拆除、运输至指定地点分类码放等提供全过程监理服务。

(5) 建设地点：北京市顺义区。

二、商务要求

1. 服务期：自签订合同之日起至本项目完成（具体时间以合同签订为准）。

2. 付款条件

监理酬金具体支付方式：竣工验收完成后且财政资金指标下达后 30 个工作日内一次性拨付，因政府资金拨付延迟而导致采购人不能按合同约定向供应商支付的，不构成委托方的违约，供应商不得因此追究采购人违约责任。所有款项的支付，需按采购人要求提供合法发票及支付印鉴后 30 日内支付。

三、技术要求

1. 监理与相关服务范围以及服务期限

1. 1 施工阶段监理服务范围根据现行法律、法规、工程建设标准、勘察设计文件及本合同，在施工阶段对本工程质量、进度、造价进行控制，对其合同、信息进行管理，对参与建设的各方进行协调，并履行其安全生产管理法定及合同约定的责任和义务工作内容。

1. 2 相关服务范围根据现行法律、法规、工程建设标准、勘察设计文件及本合同，相关服务范围可包括勘察、设计和保修阶段的工程管理服务工作，采购人可委托其中一项或多项服务工作内容。

2. 工程质量本工程要求的质量标准为符合现行国家有关工程施工验收规范和标准的要求（合格）。

3. 适用规范、规程和标准

3. 1 本工程适用现行国家、行业和地方规范、规程和标准。若适用的现行规范、规程、标准重新修订，以最新版本为准。

3. 2 适用于本工程的国家、行业和地方的规范、规程和标准名录见技术标准和要求专用部分。

4. 监理与相关服务要求

4. 1 监理与相关服务的一般要求

★4. 1. 1 技术标准和要求不得低于现行国家、行业和地方规范、规程和标准。

4. 1. 2 供应商须按响应文件承诺，在施工现场派驻监理机构，并组织和配备满足本工程监理工作需要的人员和检测工具和仪器设备。

4. 1. 3 现场监理机构在第一次工地会议召开之前，应当完成监理规划编制，并报送给采购人，明确现场监理机构的工作目标，确定具体的监理工作制度、内容、程序、方法和措施，包括旁站方案、见证计划等。对技术复杂、专业性较强、危险性较大的分部分项工程，应按照监理规划的要求编制监理实施细则。相关服务工作计划应纳入监理规划。工程实施发生较大变化时，应及时修改监理规划。

4. 1. 4 工程开工前，应当参加由采购人主持的第一次工地会议，并整理会议纪要；参加设计交底和图纸会审。监理交底可在第一次工地会上进行，明确监理工作依据、内容、程序和方法，以及施工报审和资料管理的有关要求，并形成交底记录。

4. 1. 5 负责审核承包人报审的施工组织设计、施工方案，核查施工单位现场质量、安全生产管理体系的建立情况。其中，施工组织设计中应着力核查安全技术措施和施工现场临时用电方案，对达到一定规模的危险性较大的分部分项工程还应核查编制的专项施工方案，对工程中涉及深基坑、地下暗挖工程、高大模板工程的专项施工方案，应要求施工单位组织专家进行论证、审查。

4. 1. 6 负责核查开工条件，审查开工报审资料，合格后签署《工程开工报审表》，并签发《工程开工令》。

★4. 2 人员管理

本工程监理与相关服务人员应根据竞争性磋商文件规定，在响应文件中承诺人

员专业配套、数量满足其监理与相关服务工作的需要。供应商应及时将监理机构的组织形式、人员构成和对总监理工程师的任命书面通知采购人。供应商更换总监理工程师或其他监理人员的，应按照合同约定履行审批手续并承担违约责任。

4.3 质量控制

4.3.1 总体要求

- (1) 供应商应当依照法律、法规以及有关技术标准、设计文件和建设工程承包合同，代表采购人对施工质量实施监理，并对施工质量承担监理责任；
- (2) 供应商应根据合同约定，坚持预控、过程控制和质量验收相结合的原则，制定和实施相应的监理措施，采用旁站、巡视和平行检验等方式实施监理；
- ★ (3) 供应商应对用于工程的材料、构配件和设备进行进场检查验收，其质量必须符合工程建设标准、设计文件要求和合同约定，并对施工质量进行检查验收，其质量必须符合工程建设标准、设计文件要求和合同约定；
- (4) 供应商应及时审查、签认工程质量控制资料。工程质量控制资料应齐全、完整，真实反映工程质量的实际情况，并与工程进度同步形成；
- (5) 供应商发现工程施工质量不符合工程设计要求、施工技术标准和合同约定的，应当要求施工单位改正；发现工程设计不符合建筑工程质量标准或者合同约定的质量要求的，应当报告采购人要求设计单位改正。

4.3.2 施工前质量控制

- (1) 供应商负责组织专业监理工程师审核施工单位制定的分项工程和检验批划分方案；
- (2) 分包工程开工前，负责核查分包单位情况，并审核签认《分包单位资质报审表》；
- (3) 供应商负责审查施工组织设计中材料采购及供应计划。审查承包人报送的新材料、新工艺、新技术和新设备的质量认证材料和相关验收标准的适用性，必要时应要求组织专题论证；对预拌混凝土、装配式建筑专业预制构件、成型钢筋加工、钢结构构件、玻璃幕墙等影响结构安全和重要使用功能的材料的生产单位资质、产品质量保证能力、生产能力等进行审查；
- (4) 按照《北京市房屋建筑和市政基础设施工程委托质量检测管理规定》，对材料构配件和设备进行见证取样和送检；

(5) 对重要工序，供应商负责编制检查计划，确定旁站的关键部位和关键工序，制定旁站方案。检查计划和旁站方案应书面告知责任人；

(6) 供应商负责检查为本工程提供服务的试验室，检查其资质及试验范围、设备计量检定证明、管理制度及执行情况、实验人员资格证书的满足性。审查施工单位的对工程质量有影响的计量设备的检查和检定报告；

(7) 供应商负责检查复核施工控制测量成果及保护措施。

4.3.3 施工过程质量控制

(1) 供应商负责检查承包人现场质量管理的运行情况；

(2) 按照监理实施细则制定的监理巡视时间、频率、部位，并结合工程实际情况，供应商负责进行监理巡视；

(3) 依据《建设工程监理规程》(DB11/T382)的规定，按照监理规划中的监理方案，供应商应对需旁站的部位和工序实施旁站；

(4) 供应商应对工程质量进行平行检验；

(5) 承包人自检合格后，供应商应组织隐蔽工程验收、会同承包人对检验批和分项工程进行验收、组织分部（子分部）工程验收；

(6) 对于存疑质量问题或质量不合格的，供应商应当签发《监理通知单》，并对整改情况进行复查；对于质量缺陷和质量事故，按规定程序办理，对处理过程进行跟踪检查，对处理结果进行验收。对于质量事故，应及时向采购人提交质量事故书面报告，归档质量事故处理记录。

4.3.4 竣工验收质量控制

(1) 承包人工程完工自检合格，并报送竣工验收报审表后，供应商应按照资料核查、实体验收、整改检查验收、并按照签署《单位工程竣工验收报审表》的程序组织工程预验收；

(2) 供应商编制工程质量评估报告；

(3) 供应商参与采购人组织的竣工验收，并负责督促承包人进行问题整改，工程质量符合要求后，由总监理工程师在验收记录签署意见。

4.3.5 质量控制的其他要求见技术标准和要求专用部分。

4.4 安全生产管理

4.4.1 供应商应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，建立安全生产管理的监理管理体系，对安全生产承担监理责任。

★4.4.2 供应商应依据合同的约定，任命总监理工程师，并安排其他监理人员，负责安全生产管理的监理工作。负责安全生产管理的监理人员应经过专业培训。

4.4.3 供应商应负责检查承包人的安全生产许可证，检查承包人和分包人的安全生
产管理协议的签订情况。

4.4.4 供应商负责检查现场安全生产管理体系的建立和运行，并对现场安全管理情
况进行巡视。

4.4.5 供应商负责对危险性较大的分部分项工程的资料及实体进行检查，并对起重机械按
规定要求进行监理管理。

4.4.6 供应商应督促承包人建立风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制。执行《北京市房屋建筑和市政基础设施工程施工安全风险分级管控技术指南》，发现安全事
故隐患的，供应商应当要求承包人立即整改，情况严重的，要求暂停施工，并及时报告采
购人，承包人拒不整改或者不停止施工的，应向主管部门提交《监理报告》。

4.5 工程进度管理

4.5.1 供应商应以合同工期为工程进度控制总目标，采用动态控制方法，实施主动控
制，注重跟踪检查，使阶段性施工进度计划与总进度计划目标协调一致。

4.5.2 供应商应通过监理例会、专题会议、工作联系单和监理通知单等方式与采
购人、承包人沟通信息，提出工程进度控制的建议。

4.5.3 供应商应负责审查承包人报审的施工总进度计划和阶段性施工进度计划，提
出审查意见，并由总监理工程师签署《施工进度计划报审表》。

4.5.4 供应商应负责监督进度计划的实施，实施动态控制，进行实际进度与计划
进度的比较分析，对影响合同工期的进度滞后，签发监理通知单或工作联系单，要
求承包人及时采取措施进行调整。承包人未有明显改进的，及时向采购人报告。

4.5.5 供应商应在监理月报中向采购人报告工程进度情况，分析进度偏差，预测工
期延误风险。

4.6 造价管理

4.6.1 供应商应以建设工程施工合同中所约定的合同价款和已标价工程量清单

为依据，进行工程量计量并签认应支付的工程款，实施工程造价控制。报验资料不全、与合同文件的约定不符、未经供应商质量验收合格的工程量不予计量，该部分工程款不予支付。

4.6.2 供应商应对工程合同价中约定允许调整的材料、构配件、设备等价格，包括专业工程暂估价、材料设备暂估价等进行控制。

4.7 合同管理

4.7.1 承包人提出的涉及工程设计文件修改的工程变更，供应商负责提出审查意见；并对设计单位提出的工程变更，提出意见，由采购人确认。供应商应根据批准的工程变更文件监督承包人实施工程变更。

4.7.2 总监理工程师应有权签发工程暂停令，除在紧急情况下应事先征得采购人同意；在紧急情况下应事后及时向采购人报告。紧急情况下，应口头通知承包人暂停施工，并及时补发《工程暂停令》。当暂停施工原因消除，具备复工条件后，应当审批和签发复工令。

4.7.3 对承包人提出符合施工合同约定的工程延期要求时，按程序进行处理。对由承包人原因造成的工期延误，按施工合同的约定进行处理。

4.7.4 按规定要求和本工程施工合同约定，处理承包人提出的费用索赔。因承包人原因造成损失，采购人提出索赔时，供应商应与采购人和承包人协商处理。

4.8 信息管理

4.8.1 监理及相关服务应实施信息化管理。供应商应建立完善监理资料管理制度，明确监理资料管理人员，及时、准确、完整、收集整理、编制、传递、归档、保存监理资料。

4.9. 监理依据：中华人民共和国建筑法、中华人民共和国招投标法、中华人民共和国民法典、国家及北京市有关工程建设监理法规、规范；经批准的本工程设计施工图纸及说明；竞争性磋商文件中的有关条款；委托人与监理人签订的监理合同。委托人与监理人签订的监理合同、委托人与承包人依法签订的工程施工合同、本合同约定的监理事项中涉及的其他各类合同；有关各方面签订的工程洽商，为本工程制定的技术文件及规定等。计划主管部门的立项批复、建设主管部门批准的年度施工计划；《建设工程监理规程》（DB11/T 382-2017）、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、等国家和北京市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规章、规程、技术标准、要求、通知及其他规范性文件；本合同在实施过程

中如与国家及北京市颁布的新规范性文件有抵触时，按国家及北京市颁布的新规范性文件执行等。

四、偏离

1. 本章加注“★”的内容均为实质性内容，供应商在响应文件中应全面响应。
2. 除实质性内容以外，允许响应文件产生偏离，但应遵守竞争性磋商文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“响应文件格式”加以说明。

五、其他要求

1. 供应商应综合考虑市场和政策等风险，按照第六章“报价一览表”要求提供报价，报价不得高于最高限价，否则其响应文件无效。

第五章 合同草案条款

(此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同草案条款为准进行公示，
最终签定合同的主要条款不能与磋商文件有冲突)

北京市建设工程监理合同

委托人：北京市顺义区城市管理委员会

监理人：

项目名称：顺义区2026年春节节日景观布置项目

合同编号：

北京市住房和城乡建设委员会
北京市工商行政管理局
二〇一四年四月 制定

第一部分 合同协议书

委托人（全称）： 北京市顺义区城市管理委员会

监理人（全称）： _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，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：顺义区 2026 年春节节日景观布置项目；
2. 工程地点：北京市顺义区；
3. 工程规模：安装景观灯约 6443 套、装饰灯约 2260 米、景观小摆设约 9 个等，铺设电力电缆约 37361 米。；
4. 工程范围：对顺义区内 21 条道路及道路交叉口进行春节景观布置，对春节景观灯具进行安装、调试、运行维护、铺设电力电缆、拆除、运输至指定地点分类码放等提供全过程监理服务。
5. 工程概算投资额或建筑工程费：_____ 元。

二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

三、组成合同的文件

1. 合同协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 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（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
5. 合同专用条款；
6. 合同通用条款；
7. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名: _____, 身份证号码: _____, 注册号: _____。

五、签约酬金与补偿费用

(一) 签约酬金(大写): _____ (¥ _____ 元)。

包括:

1. 监理酬金: _____。

2. 相关服务酬金: _____。

其中:

(1) 保修期服务酬金: _____。

(2) 其他相关服务酬金: _____。

监理费户名: _____

账号: _____

开户行: _____

如监理人的上述账户资料发生变更,须提前 30 个工作日书面通知委托人,否则一切后果由监理人承担。委托人向监理人支付费用前,监理人应提交等额国家正规发票,否则,委托人有权延迟支付且不承担违约责任。

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

(三) 委托人依据工程建设及财政资金到位情况分期支付监理费,因政府资金拨付延迟而导致委托人不能按合同约定向监理人支付的,不构成委托人的违约,监理人不得因此追究委托人违约责任。

六、期限

1. 监理期限:

自 _____ 年 _____ 月 _____ 日始,至 _____ 年 _____ 月 _____ 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。

七、双方承诺

- 1.任何一方未经对方的事先书面同意，不得转让本合同中的任何一项权利和义务。
2. 监理人向委托人承诺，按照合同约定提供监理与相关服务。
3. 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：____北京市顺义区城市管理委员会____。
3. 合同一式拾份，具有同等法律效力，双方各执捌/贰份。

(此页无正文)

委托人: 顺义区城市管理委员会 (盖章) 监理人: _____ (盖章) _____

营业执照号: _____ / _____ 营业执照号: _____

住所: 北京市顺义区复兴东街3号院 住所: _____

邮政编码: 101300 邮政编码: _____

法定代表人或其委托 法定代表人或其委托

代理人: (签字) 代理人: (签字)

开户银行: _____ / _____ 开户银行: _____

账号: _____ / _____ 账号: _____

电话: 010-89436090 电话: _____

传真: 010-89436090 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、设计等相關服務时，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（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 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）；
- (5) 合同专用条款；
- (6) 合同通用条款；
- (7) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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

1.4 通知

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

1.5 保密

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

1.6 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

- 2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。
- 2.1.2 除合同专用条款另有约定外，监理内容指监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行法定

及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

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

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

2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察；

2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测；

2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；

2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；

(5) 国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 不能胜任岗位职责的；

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

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

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

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

2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

2.6 保险

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理

相关保险,保证现场监理人员的安全。

2.7 提交报告

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

2.8 文件资料

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

2.9 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

3.8 合理化建议的奖励

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

3.9 保障监理人的权利

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

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人的违约情形

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

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

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

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

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

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

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

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

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

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

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

5.2 首付款

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

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

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

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金按合同约定的人工日费用，根据实际工作时间支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.5 合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.6 竣工支付

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

如委托人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.7 支付申请

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

支付申请书应当包括以下内容：

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

(6) 根据合同应当增加和扣减的其他金额。

5.3.8 支付时限

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

5.4 有争议部分的付款

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

5.5 结算

工程竣工后，监理与相关服务结算价款依据本合同文件约定的结算方法进行调整，并于工程竣工结算后 28 天内一次性支付剩余监理与相关服务酬金。

6. 合同生效、变更与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 附加工作

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

- a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

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

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

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

- 6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；
 - 6.2.1.2 因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；
 - 6.2.1.3 实际情况发生变化，使监理人不能完成全部或部分工作，监理人进行善后工作以及恢复服务准备工作，监理人用于恢复服务的时间不得超过 28 天；
 - 6.2.1.4 监理与相关服务内容增加，附加工作酬金应该按照增加的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据增加的内容通过协商确定。
- 6.2.2 合同签订后，遇有与工程相关的法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。
- 6.2.3 因非监理人原因，工程投资额（建筑安装工程费）增加，正常工作酬金应当按以下方法调整：
- $$\text{正常工作酬金增加额} = \frac{\text{工程投资（建筑安装工程费）增加额}}{\text{工程概算投资额（建筑安装工程费）}} \times \text{正常工作酬金}$$
- 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： $\text{正常工作酬金减少额} = \frac{\text{工程投资（建筑安装工程费）减少额}}{\text{工程概算投资额（建筑安装工程费）}} \times \text{正常工作酬金}$ 。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的该部分义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.3 双方协商一致

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

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

6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

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

6.4 终止

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

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

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

7. 争议解决

7. 1 协商

双方应当本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7. 2 调解

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

7. 3 仲裁或诉讼

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

第三部分 合同专用条款

1. 定义与解释

1.3 合同文件组成与解释顺序

1.3 组成合同文件的其他文件: _____ / _____。

1.5 保密

(1) 监理人对本合同洽商和履行过程中接触到该项目的一切信息和文件资料均应当承担严格的保密义务, 监理人不得以任何方式披露给任何第三方。

(1) 本合同终止或履行完毕后, 除监理人依法存档备案需要外, 监理人不得控制或不向委托人完全交出其在履行本合同过程中了解、掌握的有关项目的任何文件、资料。

(2) 监理人应当制定保密制度, 采取一切必要的保密措施保护有关项目的一切信息和文字资料并尽到谨慎尽职的义务, 将所知悉或了解的秘密信息进行保密并限制在必要的人员范围之内, 要求该等人员严格遵守本合同, 并不将一切相关信息泄露给他人, 否则视为监理人严重违约。

(3) 除遵守法律的强制性规定或委托人书面授权外, 监理人不得在任何时间、在任何场所向任何第三方透露有关项目的任何信息。

监理人申明的保密事项和期限: 委托人对除监理人依法存档备案资料外, 其在履行本合同中交委托人的有关项目的任何文件、资料。

第三方申明的保密事项和期限: 无。

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: 城市与道路照明工程及其附属设施施工阶段监理及质保期服务。

包括但不限于:

(1) 全过程监理, 包括四控(质量、执业健康安全与环境控制、进度、造价)、两管(信息管理、合同管理)、一协调(组织协调)等。

- (2) 协助委托人办理工程竣工资料的备案。
- (3) 工程竣工后直至全部投入使用前监理单位应配合的工作等以及招标方需要监理单位应配合的其它工作。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：(1)服从委托人管理要求；总监理工程师每周须在现场办公不少于4天并主持监理例会同时根据工程需要主持或参加专题会议。

(2)熟悉施工图，参加设计交底会议及施工图纸会审。总监理工程师在收接施工图纸后一周内，将发现的设计问题、图纸中问题、与现场不符合或与委托人验收标准不一致等相关问题由监理人汇总整理后递交委托人，监理应组织施工单位骨干工人根据图纸会审记录进行详细交底，并形成质量控制措施报委托人。

(3)审查和批准施工组织设计：包括施工技术方案、施工进度计划、安全及文明生产措施，将审查结果书面答复施工单位，并抄送委托人。

(4)工程的重点或关键部位，应要求施工单位提出具体方案，经委托人审查认定后方可施工。

(5)协助委托人移交与项目施工有关的测量控制网点；审查承包人提交的测量实施报告，并依据监理规范要求检查和复合有关测量成果。

(6)审查施工单位委托试验的试验室；审查批准施工单位按合同规定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验。

(7)审查进场工程材料的质量证明文件及施工单位按有关规定进行的试验检测结果。必要时，监理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验。对进场建筑物料、设施设备的名称、数量、时间进行核查记录。

(8)对于现场出现的明显不符合施工工艺、规范要求等施工问题有责任做到事前提出、事前处理，若事后发现、事后处理引起的设计变更或工程洽商，监理公司应承担相应经济责任。

(9)对施工质量进行全过程的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位、隐蔽工程和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时做好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照、录相，组织、参与质量事故的调查，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理。

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

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

评定工作。

(12) 参与委托人组织的竣工验收，提交质量评估报告。检查督促施工单位及专业分包人在施工过程中整理、汇总、移交资料。负责审核施工总包担任编制的竣工技术文件和竣工图纸，确认无误后交付委托人；同时协调办理移交档案的相关手续。

(13) 审核及处理各项施工索赔中与资金有关的事宜。

(14) 监理人必须每天以书面形式向发包人报告工程完成情况并配以工程照片，并保证资料的真实性。作好监理日志，正确记载每日工程动态，进行文字和照片记录。

(15) 熟悉施工竞争性磋商文件和合同文件中有关进度的条款。

(16) 必须提前合理安排时间，提醒施工单位安排独立分包、供货等工作，以避免工期延误。

(17) 要求施工单位提供劳务计划、材料供应计划、质量计划，对没达到进度计划的应提出整改措施，并监督落实。

(18) 要求施工单位做好安全文明施工，对于不符合相关法律法规、条例、规范、规程要求进行施工的，须及时制止并有责任监督施工单位按照相应相关法律法规、条例、规范、规程的要求进行整改，并最终达到要求。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：中华人民共和国建筑法、中华人民共和国招投标法、中华人民共和国民法典、国家及北京市有关工程建设监理法规、规范；经批准的本工程设计施工图纸及说明；竞争性磋商文件中的有关条款；委托人与监理人签订的监理合同。委托人与监理人签订的监理合同、委托人与承包人依法签订的工程施工合同、本合同约定的监理事项中涉及的其他各类合同；有关各方面签订的工程洽商，为本工程制定的技术文件及规定等。计划主管部门的立项批复、建设主管部门批准的年度施工计划；《建设工程监理规程》（DB11/T 382-2017）、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、等国家和北京市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规章、规范、规程、技术标准、要求、通知及其他规范性文件；本合同在实施过程中如与国家及北京市颁布的新规范性文件有抵触时，按国家及北京市颁布的新规范性文件执行等。

2.2.2 相关服务依据：____同 2.2.1 监理依据_____。

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：有严重过失行为，给委托方造成较大损失的；有违法行为、涉嫌犯罪的；严重违反职业道德，对委托人利益造成损失的；委托方认为无法胜任该工作的其他情形。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：未经委托人代表签字同意，监理人无权处理监理事项范围内涉及的各类经济签证签字，也无权单独就合同文件规定的变更范围，无权确定变更工程的单价和价格，未经委托人允许，无权下达变更令。对施工合同中规定的变更，由监理审查后报建设单位核批。

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：（1）合同签订后3天内提供监理大纲；收到施工蓝图后3日内提供监理规划；收到施工蓝图3日内提供监理实施细则；（2）每周一的上午提交监理周报；并上报进度款审核报告；（3）份数均要求三份。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：施工单位所提供的房屋、设备、设施及办公用品等等同于委托人提供。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：提供方。

在合同终止后，监理人应当在3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：在监理工作完成、中止或终止后，监理人应按照提供方的要求将提供方提供的监理用房、设施和剩余物品，以委托人指令的时间和方式交还，同时如有相应损坏须照价赔偿。

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：委托人在监理合同签字生效后，并在取得相关文件、资料后3天内，向监理人提供工程立项文件、工程勘察文件、工程设计及施工图纸、工程承包合同及其他相关合同、施工许可文件各一份；如果监理人为了工作开展，需要其他资料，委托人及时提供。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，补偿金额由双方协商确定。

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在3天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

3.8 合理化建议的奖励

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为0%。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1.3 监理人违约的其他情形：监理人因未履行或未完全履行本合同项下审查承包人提交的工期计划等义务，和责任时；监理人义务 2.1.3.5 中所规定的监理人其他相关服务内容中的任意一条未按照约定达到要求时，应承担本合同约定的违约责任；将监理与相关服务的任何部分转让或分包。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额。

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

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：竣工验收完成后且财政资金指标下达后 30 个工作日内一次性拨付，因政府资金拨付延迟而导致委托方不能按合同约定向服务方支付的，不构成委托方的违约，服务方不得因此追究委托方违约责任。

所有款项的支付，需按发包人要求提供合法发票及支付印鉴后 30 日内支付。

本合同的价款由政府拨款，双方均按照财政拨款要求及规定执行。

监理人收款账户如下

户名: _____

账号: _____

开户行: _____

如监理人的上述账户资料发生变更,须提前 3 个工作日书面通知委托人,否则一切后果由承包人承担。

双方均有配合第三方审计部门进行审计的义务, 审计结果作为结算依据。

每笔款项的支付申请书经委托人确认后, 监理人应就无争议金额开具以委托人为抬头的合法等额发票, 否则委托人有权顺延付款。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式: /。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式: /。

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: / 。

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 北京市顺义区 人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

(1) 权利义务转让: 任何一方未经对方的事先书面同意, 不得转让本合同中的任何一项权利和义务。承包人就本合同项下的所有债权不得以任何形式(包括但不限于债权转让、质押、赠与等)转让给第三人。

(2) 债权转让: 双方约定, 监理人就本合同项下的所有债权不得以任何形式(包括但不限于转让、质押、赠与等)转让给第三人。

(3) 支付条款: 委托人每次付款前, 监理人应开具等额合法发票, 并经委托人内部审批

通过后，再按照本条约定支付，否则，委托人有权拒绝付款且无需承担任何责任。若因上级财政资金拨付延迟或委托人内部财政审批进度延迟导致委托人不能按照本合同约定日期拨付预付款、工程进度款以及竣工结算款的，不构成委托人的违约，监理人不得因此追究委托人任何违约责任。待上级财政资金拨付到位且委托人内部财政审批进度履行完毕后，委托人再按照本合同约定支付即可。甲乙双方均有配合评审的义务，最终合同金额以评审审定金额为准。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

1. 供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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. 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

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

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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

2-1 中小企业证明文件

说明：

- (1) 本项目专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。
- (2) 供应商应充分、准确地了解所提供的工程的承建企业信息。
- (3) 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。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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（请选择）：

- 不_属于符合_合条件的残疾人福利性单位。
- 属_属于符合_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：

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

(1) 供应商须具备市政公用工程监理乙级（含）以上资质，总监理工程师应有聘用单位的总监理工程师任命书，并具备市政公用工程专业监理工程师注册证书拟派总监理工程师不可以（可以或不可以）同时担任其他建设工程总监理工程师。

(2) 供应商不存在被北京市住房城乡建设主管部门标注资质（本项目所涉及资质）异常且未完成整改情形。

(3) 供应商未被北京市（区）住房城乡建设主管部门依法警示为安全管理风险企业。

【备注】

- 1) 提供(1)项中企业资质证书扫描件并加盖公章；
- 2) 提供(1)项中提供总监理工程师的相关注册证书复印件加盖单位公章，提供不同时担任其他建设工程总监理工程师承诺书原件（承诺书格式自拟），并加盖公章。
- 3) 提供(3)项未被警示为安全风险管理企业的承诺书原件（承诺书格式自拟），并加盖公章。
- 4) 资质异常查询为代理机构查询，无需投标人提供。

4 响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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____（项目名称）响应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。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身证明文件电子件：



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.若响应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件或护照等身证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

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_____（供应商名称）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件：



供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

6 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

响应报价 (元)	合同履行期限 (监理服务期)	质量标准	备注

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 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（应进行选择，未选择响应无效）：					
序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

- 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，内容为空白的，响应无效。
- “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 近年完成的类似项目情况表(如有)

近年完成的类似项目情况表

项目名称			
项目所在地			
发包人名称			
发包人地址			
发包人联系人		联系电话	
合同价格			
开工日期			
竣工日期			
承担的工作			
工程质量			
项目经理		身份证号	
技术负责人		身份证号	
总监理工程师		联系电话	
项目描述			
备注			

备注:

1. 自 2022 年 1 月至今（以签订日期为准）供应商已成功实施的类似市政公用工程监理业绩，需提供中标（成交）通知书或合同协议书、工程接收证书（或竣工验收备案登记表或单位工程质量竣工验收记录）扫描件，加盖公章。
2. 类似项目情况表作为本表的附表填写。
3. 合同身份是指独立承包人、分包人。

10 监理与相关服务资源情况

(1) 拟投入本工程人员情况汇总表

拟投入本工程人员情况汇总表

1. 应附身份证、职称证、学历证。（如有）

(2) 总监理工程师工作简历表

总监理工程师工作简历表

姓名	年龄	监理工程师 注册证书注册 编号(注册号)	
参加工作 年限	监理工作 年限	注册专业	
主要工作经历			
起止时间	监理过的类似工程名称及规模	担任职务	委托人及 联系电话
备注			

备注：1. 应附身份证、职称证、学历证，主要业绩须附合同协议书。（如有）

(3) 总监理工程师任命书

总监理工程师任命书

_____（采购人名称）：

经我方研究决定，如我公司在_____工程中标，拟任命_____（监理工程师注册证书注册编号（注册号）：_____)为我公司在本工程的总监理工程师，在该项工程中履行总监理工程师职责。

特此任命。

供应商：_____（加盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

签发时间：____年__月__日

(4) 拟投入的其他人员工作简历表

拟投入的其他人员工作简历表

姓 名		年 龄		职 称 及 专 业	
监理(服务) 工作年限		监理注册证书 编 号		岗位(培训)证 书 编 号	
拟在本工 程担任的 工作或岗 位					
主要工作经历					
起止时间	监理(服务)过的类似工程名称	担任职务	委托人及联系电话		
备 注					

备注：1. 应附身份证件、职称证、学历证。（如有）

(5) 拟投入监理检测工具和仪器设备清单

拟投入监理检测工具和仪器设备清单

11 技术

供应商根据采购人需求、评审因素和采购项目特点，结合自身优势，有针对性地提供项目实施方案，包括但不限于以下内容：

- (1) 总体方案及流程
- (2) 监理机构和监理岗位设置情况及职责划分
- (3) 工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策
- (4) 质量控制重点及监理措施
- (5) 进度控制重点及监理措施
- (6) 安全监理措施
- (7) 合同和信息管理措施
- (8) 环境保护及文明施工监理措施
- (9) 监理工作建议
- (10) 人员配备方案

.....

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

(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”。

(2) 其他供应商认为应当提供或补充的其他文件。

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

响应报价 (元)	合同履行期限（监理服务期）	质量标准	备注

- 注：1. 本表必须按包分别填写。
2. 最后报价一览无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖公章）：_____

日期：____年____月____日