

2026 年资核中心统建修缮项目（含急修工
程）监理公司采购项目

招标文件

采 购 人：北京市海淀区教育装备资产和财务核算中心

项目编号：11010825210200053312-XM001/TXJ-010-20260007

天行健项目管理咨询（北京）有限公司



二〇二六年一月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	40
第七章	投标文件格式.....	51

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010825210200053312-XM001/TXJ-010-20260007

2. 项目名称：2026 年资核中心统建修缮项目（含急修工程）监理公司采购项目

3. 项目预算金额：1650.00 万元、项目最高限价：1650.00 万元。

4. 采购需求：本项目拟招三家监理单位，负责 2026 年资核中心统建修缮项目(含急修工程)施工过程监理工作，包括但不限于海淀区教育系统各单位修缮工程、急修工程及校园文化建设等其他修缮项目监理工作等相关业务，具体项目以采购人通知为准。

本项目采用公开招标方式进行采购，共分为三个标包，其中：

(1) 第一包：预算金额 680 万元；服务范围：学院路学区、清河学区、西三旗学区、上地学区、中关村学区、北太平庄学区及其他学区；

(2) 第二包：预算金额 670 万元；服务范围：羊坊店学区、紫竹院学区、海淀学区、青龙桥学区、温泉苏家坨学区、上庄西北旺学区；

(3) 第三包：预算金额 300 万元；服务范围：永定路学区、四季青学区、万寿路学区、花园路学区、八里庄学区。

注：本项目据实结算，最终监理费以审定的工程结算金额为基准计取，且不超过相应标包的预算金额，在采购人确认工程竣工结算及竣工材料移交完成后，支付至最终监理费用的 100%。

5. 合同履行期限：自合同签订生效之日起至 2026 年度所中标包内承接的项目工程竣工验收完成，并完成工程审计和绩效评价工作止。

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：提供的服务全部由符合政策

要求的中小企业承接。

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 其他落实政府采购政策的资格要求：___/___。

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：投标人须具备房屋建筑监理丙级（含）以上资质。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 02 月 06 日至 2026 年 02 月 13 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 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：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 03 月 04 日 09 点 20 分（S 北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标，投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：

- 1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）
- 1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）
- 1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119号、财库[2008]248号）
- 1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
- 1.5 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）
- 1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）
- 1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）

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，供应商无法参加相应包的投标。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3. 公告发布媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4. 监督管理部门电话：62876217，联系人：监督检查科，武晓光。

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：北京市海淀区教育装备资产和财务核算中心
地址：北京市海淀区永丰路9号用友产业园东区19C
联系方式：张老师、李老师 010-62876730

2. 采购代理机构信息

名称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司
地址：北京市海淀区长春桥路11号万柳亿城中心C1座603室
联系方式：史红盼、乔宗瑾 010-58446088

3. 项目联系方式

项目联系人：史红盼、乔宗瑾
电话：010-58446088
邮箱：txjgjzb@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> 。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。				
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： <u> </u> 。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2026 年资核中心统建修缮项目（含急修工程）监理公司采购项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年资核中心统建修缮项目（含急修工程）监理公司采购项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 年资核中心统建修缮项目（含急修工程）监理公司采购项目	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				

条款号	条目	内容
		□有，具体情形： <u> / </u> 。
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>1、第一包金额：¥136,000.00（大写：壹拾叁万陆仟元整）； 第二包金额：¥134,000.00（大写：壹拾叁万肆仟元整）； 第三包金额：¥60,000.00（大写：陆万元整）。</p> <p>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。</p> <p>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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。</p> <p>4、投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。</p> <p>5、投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p>6、投标保证金收受人信息：</p> <p style="padding-left: 2em;">开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p style="padding-left: 2em;">开户行：民生银行北京首体支行</p> <p style="padding-left: 2em;">账 号：631489631</p> <p style="padding-left: 2em;">如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“0007 第（ ）包保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到投标人保证金而导致其投标无效。</p> <p>7、递交时间：请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p>

条款号	条目	内容
		<p>8、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效投标：</p> <p>8.1 在投标时间截止前向投标保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>8.2 投标人提交的投标保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>8.3 投标人提交的投标保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的项目，投标人应按所投采购包分别缴纳投标保证金。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<u>中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	30 分钟。
22.1	确定中标人	<p>采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：<u> / </u>。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>

条款号	条目	内容
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>不限定形式</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-58446088</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室</u> 。
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>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980 号文、国家发改委《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）、发改价格[2011]534 号文所列计价方法，本项目向每包中标人收取中标服务费。</u> 缴纳时间：中标人在领取成交通知书时一次性缴纳全部费用。 采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下： 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：民生银行北京万柳支行 账 号：648316979
	其他注意事项	投标人于开标时间前登录北京市政府采购电子交易平台，在采购代理机构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 。 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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，则具体要求见第五章《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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 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。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件作出实质性响应，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。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不实质性响应，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（本项目执行固定收费标准，投标人对投标报价不进行竞标。）

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，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

- 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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的

- 需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
- 19.1 见第三章《资格审查》。
- 20 评标委员会
- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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。
- 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，按照招标文件的规定确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采

购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作

出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表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，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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购。</p> <p>投标人应提供《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。</p>	格式见《投标文件格式》
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	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	投标人须具备房屋建筑监理丙级（含）以上资质	提供证明文件的扫描电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与项目（采购包）的招标文件。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人商务技术文件有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	付费标准	符合招标文件要求；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
8	报价的修正	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；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方

法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求： /

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求： /

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、投标报价且技术部分得分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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综合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 3 名中标候选人。
 - 4.6 已在前序标包推荐为第一中标候选人的，后序标包不再推荐为中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

详细评审表一：投标人项目管理机构和企业情况评分表（共计：45 分）

序号	评审内容	评价因素及标准
1	项目总负责人 (12 分)	<p>在类似的工程项目中担任过总监理工程师，每有一项工程得 3 分，满分 9 分。（须提供体现总监理工程师签字或盖章的竣工验收证明材料扫描件，并加盖公章）</p> <p>具有房屋建筑工程相关专业的高级职称得 3 分；中级职称得 2 分，初级职称得 1 分；无职称或未提供得 0 分。（须提供证书扫描件并加盖公章）</p>
2	项目人员配备 (不包含项目总负责人) (10 分)	<p>为本项目配备业务人员情况综合比较，从配备人数、配备专业、从业年限（如毕业年限、工作年限、个人履历等）、从事类似项目经验（如是否具有与项目类型有关的工作经验）等角度综合评价。</p> <p>拟派项目团队人员从业经验丰富，配备专业齐全，专业涵盖本项目所需要，职责分工细化至具体岗位，得 7 分；</p> <p>拟派项目团队人员从业经验丰富，只明确核心岗位职责，人员配置、分工略有欠妥，得 4 分；</p> <p>拟派项目团队人员从业经验少，仅提供简单架构，职责未细化，得 2 分；</p> <p>拟派项目架构缺失或岗位设置混乱得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p> <p>项目组成员中每有一人具有注册监理工程师证书得 1 分，本项最高得 3 分。</p>
3	监理业绩 (18)	<p>投标人具有近三年（自 2023 年 03 月 01 日至开标前一日）类似项目业绩（以合同签订日期为准，须提供合同首页、签字盖章页、服务内容页扫描电子件，否则视为无效业绩），每提供一份有效的证明文件得 3 分，最高得 18 分。</p>
4	检测设备和工器具 (5)	<p>考察监理过程中检测设备和工器具配备情况。</p> <p>拟投入的检测设备和工器具多样性好、齐全，能更好完成本项目工作内容，得 5 分；</p> <p>拟投入的检测设备和工器具设备功能完善，基本齐全，可以基本满足项目</p>

序号	评审内容	评价因素及标准
	分)	使用，得 3 分； 拟投入的检测设备和工器具功能单一，不能满足项目使用，得 1 分； 未提供检测设备和工器具，只提供承诺或配备存在严重缺陷，得 0 分。

详细评审表二：监理大纲评分表（共计：55 分）

序号	评审内容	评价因素及标准
1	重点难点分析 (9 分)	<p>应至少包括但不限于以下内容:①项目理解、②重、难点分析、③实施建议。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分，此项最高得 9 分。</p>
2	安全控制 (8 分)	<p>应至少包括但不限于以下内容:①控制要点、②安全控制措施。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，此项最高得 8 分。</p>
3	质量控制 (8 分)	<p>应至少包括但不限于以下内容:①控制要点、②质量控制措施。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，此项最高得 8 分。</p>

序号	评审内容	评价因素及标准
4	进度控制 (6分)	<p>应至少包括但不限于以下内容：①控制要点、②进度控制措施等。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得3分，部分符合得1分，不符合得0分，此项最高得6分。</p>
5	造价控制 (6分)	<p>应至少包括但不限于以下内容：①控制要点、②造价控制措施。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得3分，部分符合得1分，不符合得0分，此项最高得6分。</p>
6	文明施工管理 (6分)	<p>应至少包括但不限于以下内容：①控制要点、②文明施工措施。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得3分，部分符合得1分，不符合得0分，此项最高得6分。</p>
7	合同和信息管理 (6分)	<p>应至少包括但不限于以下内容：①控制要点、②合同管理控制措施等。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得3分，部分符合得1分，不符合得0分，此项最高得6分。</p>

序号	评审内容	评价因素及标准
8	协调工作 (6分)	<p>应至少包括但不限于以下内容：①与采购人配合、协调；②与设计单位配合、协调；③施工承包人的配合、协调；</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分，此项最高得 6 分。</p>
<p>注：本评价因素严重缺陷是指方案内容与项目采购需求不完全一致、存在相互矛盾内容以及未针对本项目编写、存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误的任意一种情形。</p> <p>不符合项目采购需求是指存在与本项目执行无关的内容、存在相关内容在实际操作中不能运用的任意一种情形。</p>		

第五章 采购需求

一、项目总体概述

1、采购目标：为进一步加强修缮工程项目预算执行的严肃性，加强修缮工程实施的进度、质量、安全、资金等全过程管理工作。资核中心通过集中聘请监理单位，对 2026 年资核中心统建项目（含急修工程）的质量、安全、进度、投资、档案等进行全过程监管，使预算资金的使用更加安全、有效。

2、采购要求：为进一步加强校园修缮工程监管力度，资核中心将作为海淀区教育系统修缮工程监理单位的聘任主体，通过公开招标的方式，对修缮工程监理单位进行采购。在今后的修缮工程管理中，资核中心将借助监理单位的专业力量，进一步规范学校申请变更或洽商的必要性和可行性，更好的监督学校履行相应的手续，加强项目预算执行的严肃性，加强工程全过程管理。

二、服务需求

本项目采用公开招标方式拟招三家监理单位，向采购人提供 2026 年资核中心统建项目（含急修工程）监理服务。包括但不限于：海淀区教育系统各单位修缮工程、急修工程及校园文化建设等其他修缮项目监理工作等相关业务，具体项目以采购人通知为准。

本项目采用公开招标方式进行采购，共分为三个标包，其中：

（1）第一包：预算金额 680 万元；服务范围：学院路学区、清河学区、西三旗学区、上地学区、中关村学区、北太平庄学区及其他学区；

（2）第二包：预算金额 670 万元；服务范围：羊坊店学区、紫竹院学区、海淀学区、青龙桥学区、温泉苏家坨学区、上庄西北旺学区；

（3）第三包：预算金额 300 万元；服务范围：永定路学区、四季青学区、万寿路学区、花园路学区、八里庄学区。

注：本项目据实结算，最终监理费以审定的工程结算金额为基准计取，且不超过相应标包的预算金额，在采购人确认工程竣工结算及竣工材料移交完成后，支付至最终监理费用的 100%。

三、技术要求

1、技术标准和的要求

《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）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。

2、相关服务的规程或规定

- （1）《北京市海淀区教育委员会教育系统修缮工程实施管理意见》（2022版）海教发〔2022〕1号
- （2）《室内空气质量标准》（GB/T18883-2022）
- （3）《民用建筑工程室内环境污染控制标准》（GB50325-2020）等

3、工作内容

通过集中聘请监理公司，协助中心各主管业务科室做好修缮项目实施中的质量、投资、进度控制，安全管理、信息管理、合同管理；协调委托人、建设方、承包方、设计方等之间的关系；配合组织设计交底和图纸会审，审查施工总承包人和专业分包人提出的施工组织设计；核查施工总承包人和专业分包人提出的材料和设备的数量及质量；验收隐蔽工程和分部分项工程；检查现场的安全、防护和卫生设施；参与处理工程质量事故；提出单位工程质量评估报告；参与工程竣工验收备案。

所监理的修缮项目、急修工程从施工准备开始，经正式施工直至按施工承包合同规定全部完成和竣工验收、审计资料上报全过程所应承担的全部监理工作，包括：

本工程施工准备到分部试运、整体调试及竣工验收所应承担的全部监理内容。具体要求如下：经财政局批复的本工程监理（含所有变更、洽商）。施工过程中的质量、进度、造价、安全防护文明施工控制；合同（包括总包合同、分包合同和供货合同等）、信息及资料管理；施工过程中的协调工作；审查总包单位选择的分包单位；参加设计交底和图纸会审，签发开工指示；审查施工总承包人和专业分包人提出的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，提出具体意见，并督促其实施；核查施工总承包人和专业分包人提出的材料和设备的数量及质量，对不合格的提出试验或更换要求；检查工程质量，对严重违反规范、规程的责令立即改正，必要时签发停工通知；验收隐蔽工程和

分部分项工程，参与处理工程质量事故；督促施工总承包人和专业分包人的施工技术管理制度和质量保证措施的实施；根据工程建设和施工质量量测，认定完成的工程数量；检查现场的安全、防护和卫生设施，对不合格的提出改进要求；参与处理违约索赔和合同未规定的问题；参与工程竣工验收备案，提出单位工程质量评估报告；具体工作内容包括但不限于以下工作：

（1）编制并实施《监理规划》（在签订监理合同及收到工程施工合同、设计文件后 14 日内编制，并向委托人提交）及依据工程需要或有关规定编制《监理实施细则》（在相应施工开始前编制完成）。

（2）编制安全监理细则并在监理工作的过程中认真贯彻实施。

（3）对分包单位及材料设备供货厂商的资格、人员资质等进行审核。

（4）工程质量控制：①以《工程施工质量验收统一标准及验收规范》等为依据，督促施工总承包人和专业分包人全面实现施工合同约定的质量标准 and 目标。严格要求施工总承包人执行有关材料、施工试验制度和设备检验制度。坚持不合格的建筑材料、构配件和设备不准在工程上使用。坚持本工序质量不合格或不进行验收不予签认，下一道工序不得施工。②对工程项目的人、机、料等因素进行全面质量控制，监督施工总承包人的质量管理、技术管理和质量保证等体系落实到位。③在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人。④验收隐蔽工程，分部分项工程。

（5）工程造价控制：在建设工程施工承包合同约定的时限内对施工承包人申报的固定单价工程量及工程价款进行审核。对未经监理工程师质量验收或有违约的工程量不予计量和审核，协助委托人控制好工程款的拨付。监理人应从项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并对变更洽商所发生的费用进行审核，出具审核意见。督促施工承包人及时上报洽商变更资料及洽商变更结果并进行审核后，及时上报委托人；监理人对于可能导致工程费用增加洽商变更，或承包人根据洽商变更提出费用增加的报批文件后，监理人应根据本次增加金额和比例，以及累计增加金额和比例，判断是否超过政府投资条例规定，以及北京市、海淀区关于政府投资项目投资管理的相关规定，如果超过规定的比例或金额，监理人应书面提示委托人并提示委托人按程序审批；监理人有义务对无论清单内或清单外的工程量及造价进行审核并出具审核意见。对于工程中可

能发生的索赔事项应及时做好现场记录并上报委托人。按照施工合同中结算价款调整的约定，及时审核工程量清单与施工图纸量差，审核意见上报委托人。

（6）工程进度控制：①在确保工程质量和安全并符合控制投资的原则下，依据施工总承包和专业分包合同所约定的工期目标，采用动态控制的方法，对工程进度进行主动控制。②发现工程进度偏离计划时，总监理工程师组织监理工程师及有关人员进行原因分析，召开各方协调会议，研究应采取的措施，并指令施工总承包人采取相应的调整措施，保证合同约定目标的实现。

（7）落实安全防护、文明施工措施：监理人应当对施工总承包人落实安全防护、文明施工措施情况进行现场监理，监理人发现施工总承包人和专业分包人未落实施工组织设计及专项施工方案中安全防护和文明施工措施的，有权责令其立即整改；对施工总承包人和专业分包人拒不整改或未按期限要求完成整改的，监理人应当及时向委托人报告，必要时责令其暂停施工。

（8）合同管理：建立合同目录、编码和档案，便于查询和检索合同条款，以科学的方式将有关的合同程序和数据指示出来，为工程提供服务。

（9）信息管理：为实践工程总目标对所需要的信息进行收集、整理、处理、存储、传递、应用等一系列工作，选派专门人员从事此项工作，同时通过计算机辅助做好此项工作。

（10）组织协调：在委托人的委托权限内，负责监理工程项目范围内的组织协调，包括但不限于如下内容：协助委托人解决施工过程中的总体协调配合问题；协调施工总承包人和专业分包人做好施工用地及工、料、机的进场计划；协调各施工专业单位间的配合工作；定期召开工程监理协调会议，了解施工进度情况；在施工准备阶段，组织设计人、施工总承包人、专业分包人、委托人进行设计图纸会审与交底；配合设计人进行重要部位或工序、分部分项、单位工程竣工验收等工作；做好与工程质量监督站的交流和协调；积极配合政府职能部门对工程建设的检查和验收工作；做好与其他协作单位的配合与协调工作等。包括本工程监理招标文件规定的招标范围内施工图纸包括的全部工程施工阶段的质量控制、进度计划、造价控制、合同管理、信息及资料管理、安全及文明施工管理等全过程监理，并协调委托人、承包人、设计单位之间的关系；配合委托人进行变更洽商审核、竣工结算审核。

（11）根据委托人要求及项目情况，协助委托人完成对施工单位的资金监管工作，履行资金监管过程中监理人承担的核实、确认工作。

（12）监理公司对 2026 年资核中心统建项目（含急修工程）进行监理工作。提高中心主体实施修缮项目实施期间的监督和管理，加强安全生产巡查力度，确保工程实施期间不发生安全生产事故。

（13）监理公司须加强监理过程管理，有效控制工程投资，导致工程建设超概算投资的，按照超概比例相应扣减监理费；因监理不到位导致施工质量不符合要求的，每出现一处扣减 1% 监理费；降低验收标准或出具虚假验收意见的，扣减 10% 监理费；未及时发现生产安全事故隐患或发现后未及时要求整改及暂停施工、造成生产安全事故的，根据应急管理部门事故认定扣减监理费，一般生产安全事故扣减 10%，较大的扣减 30%，重大及以上的全额扣减。

四、合同履行期限：自合同签订生效之日起至 2026 年度所中标包内承接的项目工程竣工验收完成，并完成工程审计和绩效评价工作止。

五、人员要求：

1、监理单位在执行监理合同时建立工程项目监理机构，在完成合同约定的监理任务后方可解散。监理单位应严格按照合同履行监理责任。

2、监理人员构成包括：总监理工程师及其他组成人员。监理人员应各尽其责，监理单位应保证其机构人员在监理过程中的稳定，如需调整，应经业主同意，调整后应予以书面通知。

3、投标人应拟派**项目总负责人**1名，为本单位人员，须具有注册监理工程师证书（房屋建筑工程专业），并且提供近三个月任意一个月的社保证明资料（如退休人员，须提供返聘证明资料），合同有效期内与采购人专门对接。

4、投标人应根据标包的数量和内容配备足够数量的人员，并且具备相关工作经验。第一包须配备15人，第二包须配备15人，第三包须配备7人。（不包含项目总负责人）

六、支付方式

监理费=标段内各项目工程费*各项目工程监理服务费率合计金额

监理服务费率参照《监理取费标准（发改价格〔2007〕670号）》执行，折扣率80%，采用内插法确定，原则上各项目工程监理费率不能超过3.3%。

本项目据实结算，合同生效后，采购人根据标段内各项目工程开工情况，向中标人支付已开工项目监理费预算金额的 50%作为预付款；项目完工并通过预验收后，支付至预算金额的 80%。最终监理费以审定的工程结算金额为基准计取，且不超过相应标包的预算金额，在采购人确认工程竣工结算及竣工材料移交完成后，支付至最终监理费用的 100%。若最终审定项目监理费低于已支付预算金额的 80%，中标人应于双方约定时间内无条件退还超付部分的项目监理费；若最终审定项目监理费低于已支付预算金额的 80%，中标人未于双方约定时间内无条件退还超付部分的项目监理费，每逾期一日，采购人有权要求中标人按项目监理费总额万分之一的标准支付违约金。

监理服务费举例如下：如当计费额为 500 万元时，取费标准为 13.2 万元。

当计费额为 1000 万元时，取费标准为 24.08 万元。

当计费额为 3000 万元时，取费标准为 62.48 万元。

当计费额为 5000 万元时，取费标准为 96.64 万元。

当计费额为 8000 万元时，取费标准为 144.8 万元。

当计费额为 1 亿元时，取费标准为 174.88 万元。

满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的中标人账户。

七、其他要求

投标人应根据本项目情况提供关于本项目的监理大纲，包含但不限于以下内容：关于本项目的重点难点分析，对所投标包项目业务需求的理解，并对项目的关键点、重点、难点进行分析；安全管理所运用的规章制度及措施方法，相关安全保证措施是否得当；质量措施所运用的规章制度及措施方法，风险防控是否合理；进度控制；造价控制；文明施工管理；合同和信息管理工作，及相关方的协调工作。

第六章 拟签订的合同文本

（格式附后）

第一部分合同协议书

委托人（全称）：北京市海淀区教育装备资产和财务核算中心

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. 项目名称：_____

2. 工程地点：_____

3. 服务范围：乙方按照招标文件中要求的服务内容向甲方提供监理服务。包括但不限于海淀区教育系统各单位修缮工程、急修工程及校园文化建设等其他修缮项目监理工作等相关业务。

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：_____

联系电话：_____ 联系邮箱：_____。

五、签约酬金与补偿费用

1. 监理费计算方法

监理费=标段内各项目工程费*各项目工程监理服务费率 $\frac{\text{合计金额}}{\text{合计金额}}$

监理服务费率参照《监理取费标准（发改价格〔2007〕670号）》执行，折扣率80%，采用内插法确定，原则上各项目工程监理费率不能超过3.3%。

2. 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（¥ / ）。

六、期限

1. 监理期限：

自合同签订生效之日起至2026年度所中标包内承接的项目工程竣工验收完成，并完成工程审计和绩效评价工作止。

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. 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. 合同一式玖份，具有同等法律效力，双方各执肆份，代理机构壹份。

委托人：_____（盖章）

监理人：（盖章）_____

经手人：_____（签字）

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）

年 月 日

年 月 日

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（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

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

1.6 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 监理人应按其监理投标文件中（或签订本合同时上报的名单）拟派驻总监理工程师及团队成员，向本项目派驻总监理工程师及相关专业监理工程师。原则上不得更换总监理工程师，除非该总监理工程师因辞职或生病长期住院或死亡，或总监理工程师有本通用条款 2.3.4 中情形时。监理人将拟新派驻总监理工程师情况书面报告委托人，经委托人同意后方可更换，监理人并向工程质量监督等部门办理总监理工程师备案的变更手续；监理人根据工程进展和工作需要拟调整项目监理与相关服务机构人员时，应提前征得委托人同意，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，并书面报委托人。

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，监理人得到委托人的通知后应及时更换。

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事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。因监理人造成委托人提供的财产损毁的，监理人应赔偿。

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、总监理工程师的名称/姓名和授权范围，在签订合同中未明确的，在承包人进场开工前，委托人应以书面形式向承包人告知；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 30%。

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：

正常工作酬金增加额=工程投资（建筑安装工程费）增加额×本合同约定工作酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费等本合同酬金的计算基准）

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×本合同约定工作酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费等本合同酬金的计算基准）。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（专用合同条款 8.3 约定除外）。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

1.1 合同文件组成与解释顺序

1.1.21 “不可抗力”包括政府行为等。

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：在实施过程中双方共同签署的补充文件及修正文件。

解释顺序：同专用条款。

1.5 保密委托人申明的保密事项和期限：（1）在本合同履行过程中，对委托人提供给监理人的资料信息以及监理人在全过程中接触到的所有信息，监理人负有保密的责任。未经委托人书面同意，监理人不得擅自公开、出版、发表以其他方式使用或者向任何第三方透露从委托人获得的任何资料信息。（2）监理人违反本协议约定的保密义务的，委托人有权要求监理人赔偿相关损失。

监理人申明的保密事项和期限： / 。

第三方申明的保密事项和期限： / 。

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：

（1）经财政局批复的工程监理工作，具体以工程全部设计文件所包括的范围为准。

（2）服务内容：从本工程施工准备、施工阶段、整体调试，到竣工验收所应承担的全部监理内容。具体要求如下：负责本工程（经财政局批复的全部内容，含变更和洽商）施工过程中的质量、进度、造价控制；安全生产管理的监理工作；合同、信息及资料管理；施工过程中的协调工作；审查总承包人及专业承包人资质等证明文件；参加设计交底和图纸会审，签发开工令；审查施工总承包人提交的施工组织设计、施工方案和施工进度计划，并督促其实施；对施工总承包人进场报验的材料和设备核查，对不合格的提出试验或更换要求；检查工程质量，对严重违反规范、规程的责令立即改正，必要时签发停工通知；验收隐蔽工程和分部分项工程，参与处理工程质量事故；监督施工总承包人的施工管理制度落实和质量保证体系运转情况；检查施工总承包人现场安全文明施工实施情况，对不合格的提出改进要求；参与处理违约、索赔、法律诉讼等问题；参与工

程竣工验收、备案（如涉及），提交单位工程质量评估报告。具体内容包括但不限于以下工作：

（3）编制并实施《监理规划》（在签订监理合同及收到工程施工合同、设计文件后 14 日内编制，并向委托人提交）及依据工程需要或有关规定编制《监理实施细则》（在相应施工开始前编制完成）。

（4）根据施工现场实际情况编制安全监理细则，并在监理工作的过程中认真贯彻实施。

（5）对专业承包人及材料设备供货厂商的资格、人员资质等进行审核。

（6）工程质量控制：①以《工程施工质量验收统一标准及验收规范》等为依据，督促施工总承包人按施工合同约定的质量标准 and 目标完成。按照发包人要求监督施工总承包人执行有关材料复试、施工试验制度和设备检验制度。坚持不合格的建筑材料、构配件和设备不准在工程上使用。坚持本工序质量不合格或不进行验收不予签认，下一道工序不得施工。②掌握工程项目的人、机、料进场情况，监督施工总承包人的质量管理、技术管理和质量保证等体系落实到位。③在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，监理人应要求施工总承包人整改，对拒不执行监理指令要求的报委托人。④验收隐蔽工程，分部分项工程。

（7）工程造价控制：①在建设工程施工总承包合同约定的时限内对施工总承包人申报的工程量及工程进度款进行审核，对未经监理工程师质量验收或有违约的工程量不予计量和审核，协助委托人控制好工程款的拨付。②监理人需从项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更洽商方案的必要性、可行性及合理性，特别是变更洽商导致工程费的增减，向发包人出具审核意见。③督促施工总承包人及时上报洽商变更资料（包括变更报价单、变更项目实施方案等）并进行审核，及时上报委托人并出具相关意见，经发包人书面确认后，监理人对施工总承包单位提供的资料进行确认。④对于工程中可能发生的索赔事项、索赔费用应及时做好现场记录并上报委托。⑤按照施工合同中结算价款调整的约定，及时审核工程量清单与施工图纸量差，审核意见上报委托人。⑥监理人发现施工总包单位施工中可能或已然出现超概算批复范围施工或超概算批复金额施工时，应及时上报委托人并要求施工总包单位暂停超概部分的施工，经委托人审核后按委托人要求办理。

（8）工程进度控制：①在确保工程质量和安全并符合控制投资的原则下，依据施工总承包合同所约定的工期目标，采用动态控制的方法，对工程进度进行主动控制。②发现工程进度偏离计划时，总监理工程师组织监理工程师及有关人员进行原因分析，必要时召开各方协调会议，研究可采取的措施，并要求施工总承包人采取有效措施，调整工程进度计划，以便确保按合同工期目标完工。如有延期风险，监理人应向委托人报告。

（9）安全、文明施工管理：监理人应当对施工总承包人安全、文明施工情况进行现场监理，监理人发现施工总承包人未落实施工组织设计及专项施工方案中安全防护和文明施工措施的，有权责令其立即整改；对施工总承包人拒不整改或未按期限要求完成整改的，监理人应当及时向委托人报告，必要时责令其暂停施工。

（10）合同管理：建立合同目录、编码和档案，便于查询和检索合同条款，以科学的方式将有关的合同程序和数据指示出来，为工程提供服务。

（11）信息管理：为实践工程总目标对所需要的信息进行收集、整理、处理、存储、传递、应用等一系列工作，选派专门人员从事此项工作，同时通过计算机辅助做好此项工作。

（12）组织协调：在委托人的委托权限内，负责所监理工程项目范围内的组织协调工作，包括但不限于如下内容：协助委托人解决施工过程中的总体协调配合问题；根据项目情况，不定期召开工程监理协调会议；做好与工程质量监督站的交流和协调；积极配合政府职能管理部门对工程建设的检查和验收工作；做好与其他协作单位的配合与协调工作等。

（13）根据委托人要求及项目情况，协助委托人完成对施工单位的资金监管工作，履行资金监管过程中监理人承担的核实、确认工作。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：_

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据

2.2.1.1 委托人与监理人签订的监理合同；

2.2.1.2 委托人与承包人依法签订的工程施工合同；

2.2.1.3 本合同约定的监理事项中涉及的其他各类合同；

2.2.1.4 经批准的工程项目施工图纸及说明文件；

2.2.1.5 国家现行的工程施工验收规范及工程质量评定标准；

2.2.1.6 为本工程制定的质量控制要点、质量控制标准、保证措施及其他技术文件和规定；

2.2.2 相关服务依据：《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）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。

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，给委托人造成较大损失的；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；委托人认为无法胜任该工作的其他情形，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相当的赔偿责任或连带赔偿责任。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

（1）对工程建设有关事项包括设计标准、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

（2）对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家现行的建设工程质量标准时，监理人应报告委托人，要求设计人更正。

（4）配合委托人完成工程建设有关协作单位的协调工作。

（5）征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但事先向委托人报告。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报告。

（6）工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知施工总承包人停止使用；对于不符合规范质量标准的工序、分项分部工程和不安全施工作业有权通知施工总承包人整改或停工。

（7）工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

（8）在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权。

（9）监理人有对施工单位违反工程管理相关规定的行为提出处罚建议的权力。

（10）处理委托人与承包人合同的争议与索赔。

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：监理人对因履行本合同获取的委托人任何资料和信息负有保密义务，未经委托人同意，擅自泄露保密信息或用作本合同外的任何其他用途，须按照合同签约酬金的 5%向委托人支付违约金，并对不足以弥补损失的部分进行补足。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：赔偿金为直接经济损失*监理费率（不超过单项监理费）

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：另行约定。

5. 支付

5.3 中期支付

5.3.1 正常工作酬金的支付：

支付办法：

监理费支付比例：合同生效后，委托人根据标段内各项目工程开工情况，向监理人支付已开工项目监理费预算金额的 50%作为预付款；项目完工并通过预验收后，支付至预算金额的 80%。最终监理费以审定的工程结算金额为基准计取，且不超过相应标包的预算金额，在委托人确认工程竣工结算及竣工材料移交完成后，支付至最终监理费用的 100%。若最终审定项目监理费低于已支付预算金额的 80%，受托方应于双方约定时间内无条件返还超付部分的项目监理费；若最终审定项目监理费低于已支付预算金额的 80%，受托方未于双方约定时间内无条件返还超付部分的项目监理费，每逾期一日，委托方有权要求受托方按项目监理费总额万分之一的标准支付违约金。

监理人应在委托人支付监理费用前向委托人提供合法等额发票，否则委托人有权迟延支付报酬且不承担任何违约责任。

监理费支付方式：监理人按照合同约定，分阶段向发包人上报请款申请，发包人收到请款申请后，向监理人支付监理费。

因监理人未按本协议约定履行汇报及请款义务，由此造成监理费不能支付等相关问题由监理人自行承担。

满足合同约定支付条件的，应自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定

的乙方账户。鉴于本工程为财政专项资金，甲方履行付款义务需待本工程专项资金到达甲方账户后方可按上述条款支付，因工程专项资金未到达甲方账户导致甲方不能按期付款，不视为甲方违约，且乙方不得以此为由拒绝履行本合同约定内容。

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）向委托人所在地人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

8.1 监理人应完成本项目所涉及的全部监理工作直至工程完成竣工验收。监理人同意不向委托人主张本合同履行过程中产生的附加工作（包含工程延期产生的附加工作及通用条款 6.2.1.2、6.2.1.3、6.2.1.4 条附加工作）酬金，在结算时不做调整。

8.2 因非监理人原因，工程投资额（建设安装工程）增加或减少，正常工作酬金调整方式：工程竣工结算后，监理费结算价款按工程审定价调整监理费，但原监理费计算规则不变。

8.3 监理公司须加强监理过程管理，有效控制工程投资，导致工程建设超概算投资的，按照超概比例相应扣减监理费；因监理不到位导致施工质量不符合要求的，每出现一处扣减 1% 监理费；降低验收标准或出具虚假验收意见的，扣减 10% 监理费；未及时发

现生产安全事故隐患或发现后未及时要求整改及暂停施工、造成生产安全事故的，根据应急管理部门事故认定扣减监理费，一般生产安全事故扣减 10%，较大的扣减 30%，重大及以上的全额扣减。

附件一 工程监理廉政责任书

工程项目名称：_____

工程项目地址：_____

建设单位（甲方）：北京市海淀区教育装备资产和财务核算中心

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

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

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

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的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 本责任书一式八份，由甲乙双方各执四份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

经手人：（签字）

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

年 月 日

年 月 日

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，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。

投标文件

第（ ）包

项目名称：2026 年资核中心统建修缮项目（含急修工程）
监理公司采购项目

项目编号：11010825210200053312-XM001/TXJ-010-
20260007

投标人名称（加盖公章）：

一、 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 投标人资格声明书

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		
...		

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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业证明文件

说明：

（1）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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

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

中小企业声明函（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

三、本项目的特定资格要求

投标人须具备房屋建筑监理丙级（含）以上资质。

（须加盖单位公章）

四、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据要求：电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

五、投标书（实质性格式）

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）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

六、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（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投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（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》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供**身份证双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（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**身份证双面**或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

七、开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 第（ ）包

投标人名称	付费标准（同意/不同意）	合同履行期限
	按照招标文件中规定的标准收费	

注：

1. 每标包服务费用按照招标文件规定的付费标准计算且总费用不超过所投标包预算金额。
2. 投标人的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。
3. 本表须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

八、合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

九、采购需求偏离表

项目编号：_____ 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
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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。
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

十、拟派项目团队人员情况表

10-1 本项目主要监理人员汇总表

序号	姓名	年龄	性别	学历	专业	证书编号	职称	在本项目拟任职务
.....
拟配备的项目人员注册监理工程师人数：___人（不含项目总负责人）								

注：1、监理单位在执行监理合同时建立工程项目监理机构，在完成合同约定的监理任务后方可解散。监理单位应严格按照合同履行监理责任。

2、监理人员构成包括：项目总负责人及其他组成人员。监理人员应各尽其责，监理单位应保证其机构人员在监理过程中的稳定，如需调整，应经业主同意，调整后应予以书面通知。

3、投标人应拟派项目总负责人1名，为本单位人员，须具有注册监理工程师证书（房屋建筑工程专业），并且提供近三个月任意一个月的社保证明资料（如退休人员，须提供返聘证明资料），未提供项目总负责人注册监理工程师证书、社保证明（或返聘证明资料）资料电子扫描件，视为未实质性响应招标文件。

4、投标人应根据标包的数量和内容配备足够数量的人员，并且具备相关工作经验。第一包须配备15人，第二包须配备15人，第三包须配备7人。（不包含项目总负责人）

5、后可附人员注册证书或职称证等证书电子扫描件并加盖公章，本表可自行扩展。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 10-2 拟派项目总负责人履历表

姓 名		年 龄		监理工程师 注册证书编号	
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 项 目 名 称 及 规 模			担 任 职 务	委 托 人 及 联 系 电 话
备 注					

注：总监理工程师可附注册证书、职称证及总监理工程师相关业绩证明资料须扫描件并加盖公章，本表可自行扩展

十一、类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同金额 (万元)	合同签订 日期	备注

注：

1. 以合同签订日期为准。
2. 提供合同扫描电子件，包含合同首页、服务内容页、签字盖章页，否则视为无效业绩。合同扫描电子件应清晰。
3. 投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

十二、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”。
3. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

十三、技术部分

根据采购需求及评标标准，内容自拟。内容包括但不限于重点难点分析、安全控制、质量控制、进度控制、造价控制、文明施工管理、合同和信息管理、协调工作等方案。

十四、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料