

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：钱市胡同传统银钱业博物馆保护利用  
项目文物保护建筑修缮采购项目监理服务采购项  
目

项目编号：11010226210200023265-XM001

采购人：北京市西城区文物保护管理中心

采购代理机构：北京新天屹工程管理有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	44
第七章	投标文件格式.....	66

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 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010226210200023265-XM001
2. 项目名称：钱市胡同传统银钱业博物馆保护利用项目文物保护建筑修缮采购项目  
监理服务采购项目
3. 项目预算金额：56.0844万元、项目最高限价（如有）：56.0844万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	钱市胡同传统银钱业博物馆保护利用项目文物保护建筑修缮采购项目 监理服务采购项目	56.0844	1项	钱市胡同传统银钱业博物馆保护利用项目文物保护建筑修缮采购项目图纸、招标工程量清单所示的全部修缮内容的监理服务。

5. 合同履行期限：370日历天。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：投标人未被列入信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）渠道信用记录失信被执行人、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。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：（1）具有文物行政主管部门颁发的文物保护工程监理乙级及以上资质（业务范围包含近现代重要史迹及代表性建筑）及建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理丙级及以上工程监理资质；（2）拟派总监理工程师须具有房屋建筑工程专业注册监理工程师证书、文物保护工程责任监理师资格证书，同时提供总监理工程师任命书。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年02月14日至 2026年02月27日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至18:00（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06日09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、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：本项目将严格落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展及监狱企业发展、促进残疾人就业、信用记录查询、落实平等对待内外资企业、政采贷等政府采购政策。

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。

#### 2.5 编制电子投标文件

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

#### 2.6 提交电子投标文件

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

#### 2.7 电子开标

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

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

**1. 采购人信息**

名 称：北京市西城区文物保护管理中心

地 址：北京市西城区后广平胡同26号

联系方式：刘老师, 010-66020050

**2. 采购代理机构信息**

名 称：北京新天屹工程管理有限公司

地 址：北京市石景山区玉泉路59号院2号楼燕保大厦10层

联系方式：江春蕾、010-88607362

**3. 项目联系方式**

项目联系人：江春蕾

电 话：010-88607362

## 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/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/年/月/日/点/分 召开地点：/。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：/； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：/； (4) 未中标人样品退还：/； (5) 中标人样品保管、封存及退还：/； (6) 其他要求（如有）：/。

5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		钱市胡同传统银钱业博物馆保护利用项目文物保护建筑修缮采购项目 项目监理服务采购项目	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 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：∟。	
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不适用	
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：∟。	
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。	
18.2	解密时间	解密时间：30分钟	
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
		中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取	
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：∟； （2）允许分包的金额或者比例：∟； （3）其他要求：∟。	
25.6	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”。	
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式，现场递交。	

26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京新天屹工程管理有限公司；</p> <p>联系电话：13671351060；</p> <p>通讯地址：北京市石景山区玉泉路59号院2号楼燕保大厦10层。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>参照原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）中对应的服务内容及费率进行收费；</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标人在领取中标通知书时一次性支付代理服务费。</u></p>
28	关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库（2026）2号	<p>政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</li> <li>2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</li> <li>3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价×45%；</li> <li>4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</li> </ol> <p>具体内容详见相关法律法规及通知。</p>

# 投标人须知

## 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务
    - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
- 5.5 网络安全专用产品

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

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

#### 5.7 采购需求标准

##### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

##### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

### 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

### 三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
  - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

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

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

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

### 16 投标截止时间

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

### 17 投标文件的修改与撤回

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

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

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

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

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

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

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

定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质

条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

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

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

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

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

1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《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> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子文件格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “ 1-2 投标人资格声明书 ”

3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
4	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

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

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $\%$ 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。（本条不适用）

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
  - 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

序号	评审项目	评审内容及得分	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
2	商务部分 (20分)	类似项目业绩	<p>投标人近年（2021年01月01日至今，以合同签订时间为准）承接的类似项目业绩，每提供1个得5分，最高15分。</p> <p>审核依据：合同电子件并加盖投标人公章，须包括合同首页、项目目标的页、合同履行时间页或合同落款时间页、签字盖章页。</p>
		总监理工程师类似项目管理经验	<p>总监理工程师具有类似项目管理经验（以总监理工程师身份参与的，无年限要求），每提供一个类似业绩得5分，最多5分。（需提供合同或竣工验收单等相关证明材料的电子件加盖公章）</p>
3	技术部分 (70分)	工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策	<p>1. 重点、难点分析科学、可行性强，监理对策针对性强。提供相关方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得15分；</p> <p>2. 重点、难点分析科学、可行，监理对策针对性较强。提供相关方案内容均进行阐述且符合采购需求，得12分；</p> <p>3. 重点、难点分析合理、可行，监理对策细节待完善。提供相关方案但未完全贴合项目实际情况进行论述，得10分；</p> <p>4. 重点、难点分析合理，监理对策基本满足工程需要。提供相关方案内容未贴合项目实际情况或未包括具体实施细节及措施，得7分；</p> <p>5. 不具备可行性或未提供，得0分。</p>
		质量、进度、造价、安全控制重点及监理措施	<p>1. 管理控制重点科学、可行性强，监理措施针对性强。提供相关方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得15分；</p> <p>2. 管理控制重点科学、可行，监理措施针对性较强。提供相关方案内容均进行阐述且符合采购需求，得12分；</p> <p>3. 管理控制重点合理、可行，监理措施基本满足工程需要。提供相关方案但未完全贴合项目实际情况进行论述，得10分；</p> <p>4. 管理控制重点、监理措施待完善。提供相关方案内容未贴合项</p>

		目实际情况或未包括具体实施细节及措施，得7分； 5. 不具备可行性或未提供，得 0 分。
	监理机构和 监理岗位 设置情况 及职责 划分	1. 监理机构和监理岗位设置科学、可行，职责划分针对性强。提供相关方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得10分； 2. 监理机构和监理岗位设置合理、可行，职责划分细节待完善。提供相关方案内容均进行阐述且符合采购需求，得8 分； 3. 监理机构和监理岗位设置合理，职责划分基本满足工程需要。提供相关方案但未完全贴合项目实际情况进行论述，得5分； 4. 提供相关方案但未完全贴合项目实际情况进行论述，得3分； 5. 不具备可行性或未提供，得 0 分。
	合同信息、 组织协调 方案及 管理措施	1. 协调方案科学、完善，管理措施具体、可靠、有力。提供相关方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得10分； 2. 协调方案完善，管理措施细节可行。提供相关方案内容均进行阐述且符合采购需求，得8分； 3. 协调方案及管理措施合理，提供相关方案但未完全贴合项目实际情况进行论述，得5分； 4. 方案及措施虽提供相关方案内容未贴合项目实际情况或未包括具体实施细节及措施，得3分； 5. 不具备可行性或未提供，得 0 分。
	环境保护及 文明施工 监理措施	1. 环境保护及文明施工监理措施科学、可行、针对性强。提供相关方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，得10分； 2. 环境保护及文明施工监理措施合理、可行、细节待完善。提供相关方案内容均进行阐述且符合采购需求，得8分； 3. 环境保护及文明施工监理措施合理，基本满足工程需要。提供相关方案但未完全贴合项目实际情况进行论述，得5分； 4. 环境保护及文明施工监理措施虽提供相关方案内容未贴合项目实际情况或未包括具体实施细节及措施，得3分； 5. 不具备可行性或未提供，得 0 分。
	监理服务承 诺	1. 监理服务承诺科学、可行、针对性强。提供相关承诺内容均进行详细阐述且满足采购需求，得10分； 2. 监理服务承诺合理、可行。提供相关承诺案内容均进行阐述且符合采购需求，得8分； 3. 监理服务承诺合理，但细节待完善。提供相关承诺但未完全贴合项目实际情况进行论述，得5分； 4. 监理服务承诺提供内容未贴合项目实际情况或未包括具体实施

			细节及措施，得3分； 5. 不具备可行性或未提供，得 0 分。
--	--	--	------------------------------------

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	钱市胡同传统银钱业博物馆保护利用项目文物保护建筑修缮采购项目监理服务采购项目	56.0844	1项	钱市胡同传统银钱业博物馆保护利用项目文物保护建筑修缮采购项目图纸、招标工程量清单所示的全部修缮内容的监理服务。

### 二、项目背景/项目概述

1. 公布名称：钱市胡同炉房银号建筑群
2. 公布类型：近现代重要史迹及代表性建筑
3. 公布批次：北京市第九批市级文物保护单位
4. 公布时间：2021年8月
5. 建筑结构形式：砖木结构
6. 工程性质：修缮工程
7. 本工程范围：钱市胡同炉房银号建筑群保护范围内文物建筑本体（钱市胡同1、2、3、4、5、6、7、8、10号与珠宝市街35-3、35-5、37-2、35-4号）及室外部分。建设规模：占地面积941.40m<sup>2</sup>，总建筑面积1128.36m<sup>2</sup>。

### 三、监理费报价：

本项目监理服务费最高限价：56.0844万元。请结合本次招标项目特点，充分考虑市场竞争等相关因素，进行自主报价监理费。

### 三、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

监理期限自监理合同签订之日起至监理的建设项目验收合格之日止，监理相关服务期限至缺陷责任期满之日止。

计划施工工期：370日历天

计划开工日期：2026年03月15日

计划竣工日期：2027年03月20日

项目地点：大栅栏珠宝市街西侧，钱市胡同。

工程质量：合格；

3、施工质保期：五年，保修期限自竣工验收之日起计算。

4、监理服务范围：

（1）全过程监理，包括四控（质量、进度、投资、安全）、两管（合同管理、信息管理）、协调（组织协调各参建单位的关系），其中质量控制需重点落实文物保护工程最小干预原则；（2）工程竣工后直至全部投入使用前，项目整体试运行期间的文物保护专项监理配合工作；（3）按文物保护工程资料管理要求，整理并移交全部监理资料，包括但不限于监理规划、监理月报、监理会议纪要、工作联系单、工程质量评估报告、工程竣工移交证书、监理工作总结，及构件登记、关键工序、隐蔽工程的影像记录资料；（4）质保期内对文物建筑修缮部位进行定期巡查，复核缺陷问题，监督施工单位按文物保护要求整改；（5）国家文物保护法律法规、现行管理办法规定的监理单位应履行的其他专项职责；（6）监督施工单位在施工现场设立文物保护警示标识，组织施工人员开展文物保护法律法规、安全责任专项培训。

**5、监理费支付办法：**发包人应当在双方签订合同后15天内向监理人支付预付款，预付款额度应不低于签约酬金的50%，根据工程量(投资额)且收到监理人付款申请后进行支付，进度款支付至合同总额的80%（含先行支付的 50%）停止支付，工程结算评审后财政拨付委托人工程尾款后十五日内，委托人按财政结算评审价格向监理人付清尾款。具体详见第六章拟签订的合同文本。

## 四、技术要求

### 1. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《中华人民共和国文物保护法》（2024年修订）；《中华人民共和国建筑法》（2019年修订）；《中华人民共和国消防法》（2021年修订）；《中华人民共和国城乡规划法》（2019年修订）；《中华人民共和国文物保护法实施条例》（2017年

修订)；《文物保护工程管理办法》(2003年)；《文物建筑开放导则(试行)》(2017年)；《古建筑木结构维护与加固技术标准》GB/T50165-2020；《古建筑砖石结构维修与加固技术规范》GB/T39065-2020；《近现代历史建筑结构安全性评估导则》WWT 0048-2014；《文物保护工程设计文件编制深度要求(试行)》(2013年)；《民用建筑可靠性鉴定标准》GB50292-2015；《传统建筑工程技术标准》GB/T51330-2019；《展览建筑设计规范》JGJ218-2010；《博物馆建筑设计规范》JGJ66-2015；《房屋渗漏修缮技术规程》JGJ/T53-2011；《建筑地面设计规范》GB50037-2013；《文物保护工程设计文件编制深度要求(试行)》(2013年)；《文物建筑防火设计规范》WWT0125-2025；《建筑设计防火规范》GB50016-2014；《文物建筑防火设计导则(试行)》(2015年)；《北京市文物建筑防火设计规范》DB11/1706-2019；《北京地区建设工程规划设计通则》(2012年)；《中国文物古迹保护准则》(2015年)；《国务院关于加强文化遗产保护的通知》国发〔2005〕42号；《国务院关于进一步加强对文物工作的指导意见》国发〔2016〕17号；《国务院关于进一步做好旅游等开发建设活动中文物保护工作的意见》国发〔2012〕63号；《关于加强文物保护利用改革的若干意见》(2018年)；《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)；《工程建设监理规程》(DBJ01-41-2002)；《建设工程安全监理规程》(DB11/382-2006)；《文物保护工程资料管理规程》(DB11/T 1828-2021)；经批准的施工图纸及说明，以及经图纸会审确定的修改设计通知书；本工程的设计、施工、招投标文件及合同。

本工程适用现行国家、行业和地方规范、规程和标准。有关文物管理规定、国际公约宪章及其他相关法律法规。若适用的现行规范、规程、标准重新修订，以最新版本为准。

## **2. 监理与相关服务要求**

### **2.1 监理与相关服务的一般要求**

2.1.1 本章所列技术标准和要求不得低于现行国家、行业和地方文物保护、建筑工程规范、规程和标准，文物保护专项要求高于一般建筑工程要求的，优先执行文物保护要求。

2.1.2 监理人须按投标文件承诺，在施工现场派驻常驻监理机构，配备满足文物保护工程监理需要的专业人员、传统工艺检测工具和仪器设备，及数字化记录、影像拍摄设备。

2.1.3 现场监理机构在第一次工地会议召开之前，完成监理规划编制并报送委托人，监理规划需单独编制文物保护专项监理方案，明确旁站方案、见证计划、数字化记录要求；对技术复杂、专业性较强的文物修缮分部分项工程（如砖木结构加固、传统构件修复），编制专项监理实施细则。工程实施发生较大变化时，及时修改监理规划及文物保护专项监理方案，并报委托人备案。

2.1.4 工程开工前，参加由委托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，重点核对修缮方案与文物保护批复文件的一致性；监理交底需明确文物保护监理工作的核心要求、施工报审和文物保护资料管理的特殊规定，并形成交底记录。

2.1.5 负责审核承包人报审的施工组织设计、施工方案，重点核查文物保护专项措施、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，核查专项施工方案。

2.1.6 负责核查开工条件，重点核查施工单位的文物保护工程资质、施工人员的传统工艺操作能力，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》。

2.1.7 监理人须严格遵守北京市建设监理行业行为规范“十不准”及文物保护工程监理从业相关规定，严禁纵容、默许施工单位超范围修缮、改变文物原状。

## 2.2 人员管理

2.2.1 本工程监理人员需专业配套，包含文物保护、古建筑修缮、结构工程、消防工程等专业人员，且所有监理人员需具备文物保护工程相关从业经历，熟悉砖木结构文物建筑修缮工艺。

2.2.2 总监理工程师须具备文物保护工程责任监理师资格，且有市级及以上文物保护单位修缮工程监理项目负责人经历；监理人应在合同签订后 7 日内，将监理机构的组织形式、人员构成和总监理工程师的任命书面通知委托人。

2.2.3 建立监理人员在岗备案制度，监理人更换总监理工程师或其他监理人员的，需提前 15 日向委托人提出书面申请，经批准后方可更换，且更换后的人员资质、从业经历不得低于原人员标准，否则监理人承担违约责任。

2.2.4 监理人需定期组织现场监理人员开展文物保护工程最新法规、传统工艺监理知识的培训，确保监理工作符合现行管理要求。

## 2.3 质量控制

### 2.3.1 总体要求

(1) 监理人应当依照文物保护法律法规、技术标准、批复的设计文件和建设工程承包合同，代表委托人对施工质量实施监理，并对文物保护工程施工质量承担专项监理责任；

(2) 监理人应坚持预控、过程控制和质量验收相结合的原则，结合文物保护工程特点，采用旁站、巡视和平行检验等方式实施监理，关键工序、隐蔽工程需实行全过程旁站监理；

(3) 监理人应对用于工程的传统材料、构配件和设备进行进场检查验收，重点核查材料的规格、工艺与文物保护要求的一致性，对木材含水率、灰土、瓦件、砖石等传统材料需见证检测，合格后方可使用；

(4) 监理人应及时审查、签认工程质量控制资料，文物保护专项资料需单独整理，做到齐全、完整、真实，与工程进度同步形成，并符合文物保护工程资料管理要求；

(5) 监理人发现工程施工不符合文物保护要求、设计文件或合同约定的，应当立即要求施工单位整改；发现工程设计不符合文物保护标准的，应当立即报告委托人并要求设计单位修改。

### 2.3.2 施工前质量控制

(1) 监理人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，划分方案需符合文物保护工程修缮的工序特点；

(2) 分包工程开工前，负责核查分包单位的文物保护工程相应资质，审核签认《分包单位资质报审表》，严禁无资质单位参与文物修缮施工；

(3) 监理人负责审查施工组织设计中材料采购及供应计划，重点审查传统材料的采购渠道、加工工艺是否符合文物保护要求；

(4) 对重要文物修缮工序（如木构件修复、砖石构件加固），监理人负责编制专项检查计划，确定旁站的关键部位和关键工序，制定旁站方案，书面告知委托人和施工单位责任人；

(5) 监理人负责检查复核施工控制测量成果及保护措施，确保施工测量不破坏文物建筑本体及周边环境。

### 2.3.3 施工过程质量控制

- (1) 监理人负责检查承包人现场质量管理和文物保护管理体系的运行情况，对未落实文物保护措施的，签发《监理通知单》要求整改；
- (2) 按照监理实施细则制定的监理巡视时间、频率、部位，结合文物修缮工程实际情况进行监理巡视，重点巡查文物构件的保护、传统工艺的执行情况；
- (3) 依据《建设工程监理规程》（DB11/T382）和文物保护工程要求，对需旁站的部位和工序实施全过程旁站，做好旁站记录并留存影像资料；
- (4) 监理人应对工程质量进行平行检验，对文物建筑关键构件的修缮质量需委托具备文物保护检测资质的单位进行检测；
- (5) 承包人自检合格后，监理人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，验收过程需留存影像记录，验收资料需单独编制文物保护专项验收意见；
- (6) 对于存疑质量问题或质量不合格的，监理人应当签发《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，按文物保护工程相关规定程序办理，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，应及时向委托人及文物行政部门提交质量事故书面报告，归档质量事故处理记录。
- (7) 监督施工单位落实最小干预原则，砖石构件风化、断裂但不影响结构和使用安全的，要求施工单位保留续用；严禁翻新古代壁画、彩塑，禁止无油饰彩画传统的部位随意恢复油饰彩画。

#### 2.3.4 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，监理人应按照资料核查、实体验收、整改检查验收的程序组织工程预验收，预验收重点核查修缮工程是否符合文物保护批复要求、是否改变文物原状；
- (2) 监理人编制工程质量评估报告，单独列明文物保护专项监理评估意见，附修缮前后文物建筑的影像对比资料；
- (3) 监理人参与委托人及文物行政部门组织的竣工验收，负责督促承包人进行问题整改，工程质量符合文物保护及建设工程要求后，由总监理工程师在验收记录签署意见；
- (4) 竣工验收后，监理人协助委托人整理文物保护工程竣工资料，确保资料符合《文物保护工程文件归档整理规范》要求。

#### 2.4 安全生产管理

2.4.1 监理人应当按照法律、法规和工程建设强制性标准、文物保护工程安全要求实施监理，建立安全生产管理+文物保护安全双重监理管理体系，对安全生产和文物保护安全承担监理责任。

2.4.2 监理人应任命总监理工程师为安全生产第一责任人，安排具备文物保护安全管理能力的监理人员负责安全生产管理监理工作，该人员需经过专业培训并取得相应资格。

2.4.3 监理人应负责检查承包人的安全生产许可证、文物保护工程施工资质，检查承包人和分包人的安全生产管理协议、文物保护安全管理协议的签订情况。

2.4.4 监理人负责检查现场安全生产管理体系和文物保护安全管理体系的建立和运行情况，对现场安全管理和文物保护安全情况进行常态化巡视。

2.4.5 监理人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；重点监督施工单位在文物建筑修缮过程中的防火、防碰撞、防破坏措施。

2.4.6 监理人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，针对文物保护工程特点制定专项安全应急预案。

2.4.7 发现安全事故隐患或文物保护安全隐患的，监理人应当要求承包人立即整改；情况严重的，要求暂停施工，并及时报告委托人；承包人拒不整改或者不停止施工的，应向主管部门及文物行政部门提交《监理报告》。

2.4.8 监督施工单位严格执行文物建筑修缮安全禁令：古建筑修缮施工区域内严禁使用明火，近现代建筑修缮不得使用防水卷材热熔法。

## 2.5 工程进度管理

2.5.1 监理人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，进度控制需服从文物保护质量要求，严禁为赶工期降低文物保护标准。

2.5.2 监理人应通过监理例会、专题会议、工作联系单和监理通知单等方式与委托人、承包人沟通信息，提出工程进度控制的建议，对涉及文物保护的工序，提出合理的工期安排建议。

2.5.3 监理人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，重点审查文物修缮关键工序的工期安排，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》。

2.5.4 监理人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，及时向委托人报告。

2.5.5 监理人应在监理月报中向委托人报告工程进度情况，分析进度偏差，预测工期延误风险，并提出针对性的解决措施，同时列明文物保护工序的进度执行情况。

## 2.6 造价管理

2.6.1 监理人应以建设工程施工合同中约定的合同价款和已标价工程量清单为依据，结合文物保护工程的特殊性，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、与文物保护批复文件及合同约定不符、未经监理人质量验收合格的工程量不予计量，该部分工程款不予支付。

2.6.2 监理人应对工程合同价中约定允许调整的材料、设备等价格进行控制，重点审核传统材料、文物保护专用设备的价格调整，确保价格合理。

### 2.6.3 工程量计量原则

(1) 按照建设工程施工合同约定的计量周期进行工程量计量，施工合同无约定的，计量周期由监理人、委托人和承包人协商确定；

(2) 对文物保护专项分部分项工程的计量方法，由监理人、委托人和承包人结合文物保护要求协商确定；

(3) 对不可预见的工程量，按实际工程量进行计量，并留存影像资料和文物保护现场记录。

2.6.4 按承包人报审、专业监理工程师审查、总监理工程师签发支付证书的程序进行工程预付款、进度款、竣工结算款的支付；变更款和索赔款应报委托人审批，文物保护工程变更产生的费用调整，需附文物行政部门的批复文件。

## 2.7 合同管理

2.7.1 承包人提出的涉及工程设计文件修改的工程变更，监理人负责提出审查意见，重点核查变更是否符合不改变文物原状原则；对设计单位提出的工程变更，提出意见并由委托人确认；所有工程变更均需履行文物行政部门的审批手续后，监理人方可监督承包人实施，严禁以工程洽商替代设计变更。

### 2.7.2 变更费用及工期变化的确定

(1) 监理人负责对承包人报审的工程变更及说明进行审查，重点审查变更对文物建筑的影响，对工程变更费用及工期影响作出评估；

(2) 监理人负责组织委托人、承包人共同协商确定工程变更费用及工期变化，协商一致时，会签工程变更文件，变更文件需附文物行政部门的批复意见；

(3) 委托人与承包人未能就工程变更费用达成协议时，监理人可提出一个暂定价格并经委托人同意，作为临时支付工程款的依据；工程变更款项最终结算时，应以委托人与承包人达成的协议及文物行政部门的批复文件为依据。

2.7.3 总监理工程师有权签发工程暂停令，除紧急情况外，应事先征得委托人同意；紧急情况下应事后及时向委托人及文物行政部门报告；紧急情况下，可口头通知承包人暂停施工，并在 24 小时内补发《工程暂停令》；当暂停施工原因消除，具备复工条件且符合文物保护要求后，审批并签发复工令。

2.7.4 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，重点审核延期原因是否与文物保护工序相关；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。

2.7.5 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；因承包人原因造成文物建筑损坏或损失，委托人提出索赔时，监理人应与委托人和承包人协商处理，并协助委托人收集文物损坏的相关证据。

## 2.8 信息管理

2.8.1 监理及相关服务应实施信息化 + 文物保护专项资料双重管理，监理人应建立完善的监理资料管理制度，明确专职的文物保护资料管理人员，及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递、归档、保存监理资料。

2.8.2 监理资料管理需同时符合《建筑工程资料管理规程》DB11/T 695、《建筑工程施工现场安全资料管理规程》(DB11-383)和《文物保护工程资料管理规程》(DB11/T 1828-2021)的要求，文物保护专项监理资料单独组卷归档。

2.8.3 监理人需对工程实施全过程数字化记录，重点对构件登记、关键工序、隐蔽工程、修缮前后的文物建筑本体进行影像拍摄，影像资料需按规范整理、刻录存档，作为监理资料的重要组成部分。

2.8.4 竣工资料需包含文物建筑各单体修缮前后的各方向同角度对比照片，由城建档案馆归档的资料，其载体形式应符合档案管理及文物保护工程资料管理的相关规定。

2.8.5 监理人应在工程竣工验收后 3 个月内，向委托人移交完整的监理资料（含纸质版和电子版），并协助委托人完成文物保护工程竣工档案的归档工作。

## 第六章 拟签订的合同文本

BF—2025—0206

# 北京市建设工程 委托监理合同

(示范文本)

发 包 人 : \_\_\_\_\_

监 理 人 : \_\_\_\_\_

项 目 名 称 : \_\_\_\_\_

合 同 编 号 : \_\_\_\_\_

北京市住房和城乡建设委员会  
北京市市场监督管理局  
二〇二五年三月 制定

## 说 明

1. 本合同为示范文本，由北京市住房和城乡建设委员会、北京市市场监督管理局共同制定，适用于北京市房屋建筑和市政公用工程等工程监理项目，供工程建设单位和监理单位签订委托合同时参照使用。合同双方对合同内容的准确性、完整性及适用性承担责任。

2. 双方当事人应当结合具体情况选定合同文本的选择性条款。“□”后为待选内容，以划“√”方式选定；划线处应当以文字形式填写完整，对于实际情况未发生或未作约定的，请在划线处打“/”，以示删除或不适用。

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

### 4. 词语定义

除根据上下文另有意义或本合同条款另有约定外，合同中的下列名词和用语具有如下含义：

- (1) “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。
- (2) “发包人”是指委托监理与相关服务的当事人，及其合法的承继人或受让人。
- (3) “监理人”是指具备相应资质提供监理与相关服务的当事人及其合法的承继人。
- (4) “承包人”是指在工程范围内与发包人签订施工合同的当事人，及其合法的承继人。当监理人在勘察、设计等阶段提供相关服务的，承包人包括与发包人签订勘察、设计等有关合同的当事人，及其合法的承继人。
- (5) “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，在施工阶段及缺陷责任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。
- (6) “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，包括勘察、设计、工程保修期提供的服务等。
- (7) “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。
- (8) “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权的全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。
- (9) “发包人代表”是指由发包人任命的，在委托授权范围内代表发包人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。
- (10) “酬金”是指监理人履行合同义务，发包人按照合同约定给付监理人的金额。包括监理酬金、相关服务酬金、变更酬金、奖励金额、补偿费用及合同约定的其他酬金。
- (11) “签约酬金”是指签订合同时合同中写明的报酬总金额，包括签约监理酬金和签约相关服务酬金。

(12) “监理酬金”是指监理人按合同约定完成监理工作内容，发包人按照合同约定给付监理人的金额。

(13) “相关服务酬金”是指监理人按合同约定完成合同条款2.2.2项约定相关服务内容，发包人按照合同约定给付监理人的金额。

(14) “变更酬金”是指发包人按照合同条款第10条约定给付监理人的金额。

(15) “补偿费用”是指发包人没有按照约定提供相应的房屋、设备、设施时应当支付给监理人的补偿费用。

(16) “奖励金额”是指监理人在服务过程中提出的合理化建议或其他监理工作使发包人获得效益的，发包人给予监理人的奖励。

(17) “一方”是指发包人或监理人；“双方”是指发包人和监理人；“第三方”是指除发包人和监理人以外的有关方。

(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。

(19) “监理与相关服务期限”是指合同中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

(20) “天”除特别指明外均指日历天，指一天零时至二十四时的时间。

(21) “不可抗力”是指发包人和监理人在订立合同时不可预见，在履行合同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、战争和合同条款约定的其他情形。

(22) “联合体”是指两个以上监理企业组成一个联合体，以一个监理人的身份提供监理与相关服务的当事人。

# 北京市建设工程委托监理合同

发包人：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

监理人：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

资质证书名称：\_\_\_\_\_ 资质证书编号：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

总监理工程师注册证书注册编号（注册号）：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

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、公平和诚信原则，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。

## 第一条 工程概况

- 1.1 工程名称：钱市胡同传统银钱业博物馆保护利用项目文物保护建筑修缮采购项目
- 1.2 工程地点：北京市西城区大栅栏珠宝市街西侧，钱市胡同
- 1.3 工程规模：钱市胡同炉房银号建筑群保护范围内文物建筑本体（钱市胡同 1、2、3、4、5、6、7、8、10 号与珠宝市街 35-3、35-5、37-2、35-4号）及室外部分。建设规模：占地面积 941.40m<sup>2</sup>，总建筑面积 1128.36m<sup>2</sup>。

1.4 工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费：

工程估算投资额\_\_\_\_\_（万元）

工程概算投资额（监理费）\_\_\_\_\_万元）

建筑安装工程费 2082.685141（万元）

## 第二条 监理与相关服务范围

2.1 监理与相关服务的工程范围：钱市胡同传统银钱业博物馆保护利用项目文物保护建筑修缮采购项目图纸、招标工程量清单所示的全部修缮内容的监理服务。包括但不限于：工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段和保修阶段全过程监理。协助委托人办理图纸审查和各项报批工作，对工程进行质量、进度、投资、安全四大控制和合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、组织协调施工单位以及机电安装、智能化等配套单位的施工现场各方关系，工程竣工资料审核等。

2.2 监理与相关服务内容：

2.2.1 监理内容：

2.2.1.1 监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同约定，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，并履行法定的及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

具体监理内容包括：

（1）编制监理规划及监理实施细则。参加由发包人主持的图纸会审和设计交底会议、工地会议。主持监理例会，主持或参加专题会议。

（2）审查施工组织设计。审查施工进度计划。签发开工令、工程暂停令和复工令。检查施工承包人安全生产管理制度及组织机构和人员资格、人员配备情况、试验室情况。审核施工分包人资质条件。

（3）检查施工承包人工程质量。审查材料、构配件、设备质量证明文件，并按规定对工程材料进行抽检。审查新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及验收标准。查验施工测量放线成果。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发包人。验收隐蔽工程、分部分项工程。

（4）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报发包人审核、批准。审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项。审查施工承包人提交的竣工结算申请并报发包人。

（5）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；编制、整理工程监理归档文件并报发包人。

（6）根据法律法规、规范、规程及合同约定的其他委托事项。

2.2.1.2 在缺陷责任期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量。

2.2.1.3其他内容：（1）协助委托人进行设计图纸审查工作，凭借自身的技能和经验，根据本地的实际情况，为设计院提供建设性改进意见，并协调市有关部门完成各项报批工作；（2）审核施工承包单位施工组织设计和施工方案，并督促检查承包单位按规范、规程、标准及图纸进行施工；（3）审核承包单位的各项施工准备工作；（4）审查督促承包单位施工管理制度、质量管理和质量保证体系，确保质量管理和质量保证体系的建立、健全和实施。按省标化工地要求进行管理；（5）监理人员应熟悉及消化各专业图纸，了解设计要求、意图。协助组织设计交底、施工图纸会审及审查设计变更；（6）审核承包单位提出的分包单位的资质；（7）实施施工单位的质量、进度、投资、安全四大控制，合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、组织协调工作；（8）复核计算已完工程量，对工程变更和技术核定调整的工程进行初步审核，签署工程付款凭证；（9）审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备质量，按程序进行见证取样、送样、封样。同时配合委托人考察设备供应，进场设备开箱检验及安装调试确认；（10）按时向委托人提供形象进度报告，每月向委托人提交监理月报；（11）分部、分项工程质量签证，组织基础、结构中验和竣工预验收，并提出工程质量评估报告，协助委托人组织竣工验收，办理竣工资料备案手续；（12）按照工程监理规划的要求，采用旁站、巡视和平行检查等形式监理工程质量。负责施工工序过程中的质量控制，对重要工序和关键部位实行旁站监理，对隐蔽工程进行复验签证及时检查质量保证资料记录。若发生工程质量事故，参与分析及处理工程质量事故的全过程；（13）负责竣工图和各项工程质量资料的审查，督促施工单位完成资料的归档工作；（14）应对承包单位在施工现场的工作人员进行安全教育，督促施工单位完成资料的归档工作；并做好巡查记录，监督承包单位不得违反安全管理的规定进行施工。如承包单位发生安全事故，监理单位视情况承担部分责任。（15）牵头各参建单位整理相关工程的竣工验收资料（含备案资料），并对工程施工资料审核；（16）提供现场施工应有的检测设备及相关的技术规范，供委托人等相关单位使用及查阅。（17）协助委托人做好所有标段施工招标及材料设备采购、材料的认质认价等工作。（18）如有甲供材料时，应及时做好施工单位提交的材料计划的审核工作，协助委托人做好各类甲供材料台账登记及一切相关工作。

2.2.2相关服务内容：

- 勘察阶段：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 设计阶段：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 工程保修期阶段：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 第三条 监理与相关服务依据

3.1监理依据：

- （1）适用的法律、法规及部门规章；
- （2）与工程有关的标准；
- （3）工程设计文件及其他有关文件；
- （4）发包人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；

(5) 监理技术标准和要求（附件2）；

(6) 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，补充约定具体监理依据：1.国家、文物主管部门、住建部及北京市颁布的有关建设监理及工程质量的法规、法令、政策和相应的规章制度；2、现行的工程建设设计、施工规范和质量检验评定标准；3、经上级主管部门批准的工程项目建议书、可行性研究报告、初步设计、概（预）算书、建设计划、设计图纸及说明和其它有关文件；4、设计与施工招标文件；5、项目法人与施工单位签定的正式合同、协议及附件；6、工程量清单及说明和中标单位投标时的工程量清单计价表；7、工程合同指定的标准图纸、技术规范、工程质量评定标准、试验规程等；8、本工程的地质勘测报告；9、项目法人与监理单位签订的工程建设监理合同；10、往来文件和会议纪要。

3.2 相关服务依据：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### 第四条 签约酬金

签约酬金（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），其中税金（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

包括：

4.1 签约监理酬金：\_\_\_\_\_

4.2 签约相关服务酬金：\_\_\_\_\_

酬金明细详见附件3《监理与相关服务报价清单》。

#### 第五条 期限

5.1 施工阶段监理期限：自2026年03月15日起，至2027年03月20日止；共计370天。

5.2 缺陷责任期服务期限：自工程通过竣工验收之日起24个月。

5.3 相关服务期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### 第六条 发包人的义务

##### 6.1 告知

发包人在监理人实施监理前应当将监理的范围、内容、总监理工程师姓名及其授予监理人的权限等，书面通知承包人。如有变更，应当及时通知承包人。

##### 6.2 提供资料

6.2.1 发包人应当免费向监理人提供与工程有关的资料，包括：（1）经审查合格的施工图纸 2 套；（2）施工招标文件 1 套；（3）相关审批部门批准的文件（复印件）；（4）工程变更资料；（5）其他资料。在合同履行过程中，发包人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

6.2.2 发包人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本。

提供的时间：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

份数：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

其他要求：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 6.3 提供工作条件

发包人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

6.3.1 发包人提供相应的房屋、设备、设施，包括 \_\_\_\_\_ 等，供监理人免费使用。如发包人没有按照上述约定提供相应的房屋、设备、设施的，应当按合同条款8.1.5项约定进行补偿。

6.3.2 发包人应当负责协调工程建设中的外部关系，为监理人履行合同提供必要的外部条件。

### 6.4 发包人代表

发包人授权 \_\_\_\_\_ 作为代表，负责与监理人联系。发包人应将其代表的职责书面告知监理人，当发包人更换发包人代表时，应当提前 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ 天通知监理人。

### 6.5 发包人意见或要求

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

### 6.6 答复

发包人同意在 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ 天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为发包人认可。

### 6.7 支付

发包人应当按合同约定，向监理人支付酬金，否则应承担违约责任。

### 6.8 审批

对于需要发包人审批的事项，发包人应在收到监理人的书面请求后 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ 天内完成审批，发包人未按本合同约定期限完成审批也未提出异议的，视为发包人已经同意、确认或者批准。

### 6.9 保障监理人的权利

发包人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同约定的对工程的监督、管理相应权利。

## 第七条 监理人的义务

### 7.1 项目监理与相关服务机构和人员

7.1.1 监理人应当组建能够满足本合同约定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。

7.1.2 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。

7.1.3 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天向发包人书面报告，经发包人同意后方可更换；监理人更换项目监理与相关服务其他监理人员，应当派遣具有相当资格与能力的人员替换，并通知发包人。

7.1.4 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) 有违法行为的。
- (5) 涉嫌犯罪的。
- (6) 其他情形：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 7.2 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规范、本合同约定履行职责。

7.2.1 在合同约定的监理与相关服务范围内，发包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。当发包人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调发包人、承包人协商解决。

7.2.2 当发包人与承包人就合同产生争议，一方申请仲裁或向人民法院起诉的，监理人应当提供必要的证明资料。

7.2.3 监理人应当在授权范围：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_内，处理发包人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超出授权范围，应当以书面形式报发包人。

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发包人批准时，应当在发出指令后的24小时内以书面形式报发包人。

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

7.2.4 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。

7.2.5 总监理工程师应当将其授予监理工程师的权限书面通知承包人。

## 7.3 守法诚信

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。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。

## 7.4 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。

## 7.5 提交报告

监理人应当按合同条款约定的种类、时间和份数向发包人提交监理与相关服务的报告。

监理人应当提交报告的包括：

序号	报告名称	提供时间	份数
1	监理规划	工程开工前 14日	2套
2	监理月报	每月的5日前	1套
3	专项报告	专项工程开工前14日	2套

### 7.6 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，监理人应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

### 7.7 使用发包人的财产

监理人免费使用合同约定的由发包人提供的房屋、设备、设施。发包人提供的设备、设施属于发包人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施的清单提交发包人，并按本合同约定的时间和方式移交。

在合同终止后，监理人应当在\_\_\_\_14\_\_\_\_天内移交发包人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间为：\_\_\_\_合同终止日期后 14 天内，现场移交。\_\_\_\_\_

## 第八条 酬金与支付

### 8.1 酬金

#### 8.1.1 监理酬金的计价方式：

固定总价合同，除合同约定的变更酬金以及其他应支付或补偿的费用外，监理酬金不随所监理工程的工程量变化而调整。当项目发生较大变化，监理工程的工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费变化超过\_\_\_\_时，监理酬金的调整方式：\_\_\_\_\_。

固定费率合同，监理酬金按照固定费率，根据监理工程的工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费变化调整。变更酬金以及其他应支付或补偿的费用按合同约定进行计量和计价。

费率=签约监理酬金/（本合同第1.4款约定的工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费）  
×100%；

其他：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8.1.2 相关服务酬金的确定方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8.1.3 合同履行中发生变更时，变更酬金按合同条款第10条计算。

#### 8.1.4 奖励金额的确定方法：

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\_\_\_\_/\_\_\_\_%。

其他奖励金额的计算方法：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8.1.5 发包人不提供或部分提供相应的房屋、设备、设施时的补偿费用：\_\_\_\_/\_\_\_\_

8.1.6 发包人要求监理人进行驻厂监理、外出考察、试验检测、咨询论证以及聘请相关专家时，相应费用不含在签约酬金之中，由发包人另行支付。具体的确定方式为：/。

## 8.2 支付

### 8.2.1 支付货币

酬金均以人民币支付。

### 8.2.2 预付款

发包人应当在双方签订合同后15天内或不迟于约定的开工日期前的\_/天内，向监理人支付预付款，预付款额度应不低于签约酬金的50%，具体额度为签约酬金的\_\_\_%（具体金额：\_\_\_元）。

预付款的扣回办法：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 8.2.3 中期支付

#### 8.2.3.1 监理酬金

监理酬金支付方式：

按月向监理人支付监理酬金。具体约定：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

按季向监理人支付监理酬金。具体约定：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

按工程进度支付，具体约定：根据工程量(投资额)且收到监理人付款申请后进行支付，进度款支付至合同总额的80%（含先行支付的 50%）停止支付，工程结算评审后财政拨付委托人工程尾款后十五日内，委托人按财政结算评审价格向监理人付清尾款。

其他：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8.2.3.2 相关服务酬金支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8.2.3.3 变更酬金支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8.2.3.4 补偿费用的支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8.2.3.5 奖励金额的支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

8.2.3.6 按合同条款第8.1.6项约定酬金的支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### 8.2.3.7 竣工支付

工程竣工验收时，发包人累计支付的酬金比例应当不少于合同约定酬金总和的80%。如发包人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

#### 8.2.3.8 支付申请

监理人应在合同约定的每个周期结束后的7天内，以书面形式向发包人提交支付报审表。支付报审表应当说明当期应付酬金和费用总额及细目、金额。支付报审表格式详见附件1。

#### 8.2.3.9 支付时限

发包人应当在收到监理支付申请后15天内向监理人支付酬金。

8.2.3.10 监理人应在发包人每次付款的同时，向发包人提供合法有效的增值税发票。

### 8.2.4 有争议部分的付款



## 第十条 变更

### 10.1 变更情形

10.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理酬金的调整方法在合同条款10.2款中约定。

10.1.1.1 因下述原因造成监理与相关服务期限延误，发包人应当延长监理与相关服务期限并增加监理酬金：

(1) 监理人按照合同约定或发包人的要求进驻现场后，因发包人原因不能按期开展监理工作。

(2) 监理或相关服务的全部或部分工作受到阻碍或暂停；以及工作暂停后，监理人进行善后工作以及恢复服务准备工作。

(3) 发包人未能按时提供技术资料导致监理人不能按期开展监理工作。

(4) 其他非监理人原因造成的监理服务期限延误。

监理与相关服务延误的，监理人应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，监理人应收集和提交延误产生的原因、持续时间和资源投入情况以及相关证明材料，作为变更酬金的确认和支付依据。

10.1.1.2 合同条款2.2款约定的监理与相关服务的工作内容发生变化。

10.1.1.3 变更的其他情形：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

10.1.2 合同签订后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，双方应当遵照执行。

### 10.2 变更酬金计算

在履行合同过程中发生合同条款10.1款中约定情形，发包人应向监理人支付变更酬金。变更酬金的确定方法为：

10.2.1 合同履行中发生合同条款第10.1.1.1目约定的合同变更情形时：

变更酬金=Σ（监理与相关服务增加天数×相应岗位监理人员的合同单价×相应岗位监理人员数量）×（1+合同利润率）×（1+合同税率）。

变更酬金=监理与相关服务增加天数×（签约酬金÷委托监理合同签订时的监理与相关服务总天数）

10.2.2 因非监理人原因导致监理与相关服务内容变化，签约酬金应作相应调整，调整金额按照调整的内容占签约酬金工作范围内监理服务内容的比例计算，具体比例由双方根据调整的内容通过协商确定。

10.2.3 合同履行中发生合同条款第10.1.2项约定合同变更情形时，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。

10.2.4 工程概算（估算）投资额或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。

10.2.5其他变更的酬金确定方法：遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方可通过协商解决。

## 第十一条 合同生效、中止与终止

### 11.1 生效

发包人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同上签字并盖单位章后合同生效。

### 11.2 中止履行与解除

#### 11.2.1 发包人发出通知

(1) 当监理人发生第9.1.1项情况时，发包人应当通知监理人限期改正。若发包人在发出通知后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。

(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，发包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。

#### 11.2.2 监理人发出通知

当发包人发生下列情况时，监理人可向发包人发出解除合同的通知，自解除通知到达发包人时合同解除，发包人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

(1) 发包人未按合同约定支付酬金的，监理人可向发包人发出催付通知。发包人接到通知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，监理人可向发包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天内监理人仍未收到发包人应付酬金的，监理人可发出解除合同的通知。

(2) 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。

#### 11.2.3 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，可以解除合同或减免监理人的部分义务。在解除或减免之前，监理人应当作出合理安排，使开支减至最小。

因解除合同或减免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，应当由发包人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

#### 11.2.4 不可抗力导致合同中止或解除

任何一方因不可抗力导致合同中止或解除的，可以免除违约责任，但应及时通知另一方，并在合理期间内出具因不可抗力导致合同不能履行的证明。在出现不可抗力的情况下，双方均采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任。

### 11.3 终止

11.3.1 发生以下情形之一，合同权利义务即告终止：

- (1) 按第11.2款约定双方解除合同。
- (2) 监理人完成合同约定的全部工作。

11.3.2 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。

## 第十二条 联合体

12.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

12.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

12.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

## 第十三条 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约定如下：

发包人申明的保密事项和期限：(1) 保密事项：与本工程施工、监理有关的一切资料、文件，委托人均应保密，上级主管部门或有监管权的政府部门因工作需要依法获取的除外；(2) 期限：永久保密。

监理人申明的保密事项和期限：(1) 保密事项：与本工程施工、监理有关的一切资料、文件，委托人均应保密，上级主管部门或有监管权的政府部门因工作需要依法获取的除外；(2) 期限：永久保密。

第三方申明的保密事项和期限：(1) 保密事项：与本工程施工、监理有关的一切资料、文件，委托人均应保密，上级主管部门或有监管权的政府部门因工作需要依法获取的除外；(2) 期限：永久保密。

## 第十四条 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。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，应当征得发包人的同意。

## 第十五条 合同文件解释顺序

下列文件为本合同的组成部分，组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。合同文件的解释顺序如下：

- (1) 合同条款及补充协议（如有）。
- (2) 监理技术标准和要求（附件2）。
- (3) 监理与相关服务报价清单（附件3）。
- (4) 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（附件4）。
- (5) 组成合同文件的其他文件。

## 第十六条 争议解决

本合同项下发生的争议，双方可以协商、调解解决。也可直接选择下列第（2）种方式解决：

- (1) 提请    /    仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

## 第十七条 其他约定

17.1 合同一式捌份，具有同等法律效力，双方各执肆份。

17.2 双方签订的补充协议与其他合同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。

17.3 订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

17.4 订立地点：\_\_\_\_\_

17.5 双方均承诺，在本合同中留存的通讯联系方式为各自确认的合法有效联系方式。本合同履行或发生争议时，涉及到相关文件、通知或司法文书的送达均以各自在本合同中留存的联系方式、通讯地址为唯一合法有效联系方式、通讯地址。如联系方式、通讯地址发生变更时，变更一方应于变更事项发生后    天内告知对方，否则，因此造成相关不利后果由变更的一方自行承担。

## 第十八条 补充条款

∟

发包人：\_\_\_\_\_（盖章）

监理人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其

法定代表人或其

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



- 附件：1. 支付报审表
2. 监理技术标准和要求
  3. 监理与相关服务报价清单
  4. 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

# 附件1

## 支付报审表

监理与相关服务酬金支付报审表		资料编号	
工程名称			
<p>致：_____（建设单位）</p> <p>根据本监理合同约定，我方已完成了_____工作，建设单位应在____年__月__日前支付酬金共计（大写）_____，（小写：_____），请予以审批。</p> <p>其中：</p> <p>（1）截至本次付款周期应当支付的酬金：_____元；</p> <p>（2）根据合同第9.1、9.2款确定的违约金和赔偿金：_____元；</p> <p>（3）根据合同第8.2.3.4项约定的补偿费用：_____元；</p> <p>（4）根据合同第8.2.3.5项约定应当支付的奖励金额：_____元；</p> <p>（5）根据合同第8.2.3.6项约定应当支付的其他酬金：_____元；</p> <p>（6）根据合同第8.2.3.3项应当增加或扣减的变更金额：_____元；</p> <p>（7）根据合同应当增加和扣减的其他金额：_____元。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 已完工程量报表</p> <p><input type="checkbox"/> 工程竣工结算证明资料</p> <p><input type="checkbox"/> 相应支持性文件</p> <p style="text-align: right;">           监理人（盖章）：_____</p> <p style="text-align: right;">           总监理工程师（签字、加盖执业印章）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>			
<p>审批意见：</p> <p>建设单位（盖章）：_____</p> <p style="text-align: right;">           项目负责人（签字）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>			

## 附件2

### 监理技术标准和要求

**附件3**

**监理与相关服务报价清单**

## 附件4

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

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、 资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 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，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，

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

## 中小企业声明函（工程、服务）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<sup>1</sup>，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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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：

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标

事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（商务技术文件）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就 \_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）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）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_ 月\_\_\_\_\_ 日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_ 月\_\_\_\_\_ 日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则<b>投标无效</b>；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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 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

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_ 月\_\_\_\_\_ 日

## 7 中小企业证明文件

说明：

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

## 中小企业声明函（工程、服务）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<sup>1</sup>，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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供 ；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策 ”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策 ”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。