

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：朝阳区应急广播建设项目

第二包：监理服务

项目编号：0686-2611QE044068Z/02

采 购 人：北京市朝阳区融媒体中心

招标代理机构：北京国际贸易有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	3
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	27
第五章	采购需求 .....	39
第六章	拟签订的合同文本 .....	45
第七章	投标文件格式 .....	77

## 第一章 投标邀请

- 1.项目编号：0686-2611QE044068Z/02
- 2.项目名称：朝阳区应急广播建设项目 第二包：监理服务
- 3.项目预算金额：人民币 515.35 万元 本包最高限价：9.57 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	最高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
02	监理服务	9.57	/	为本项目建设主体提供监理服务。

注：投标人必须针对本项目内的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起至本项目建设主体竣工验收合格。
- 6.本项目是否接受联合体投标：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。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
  - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否；
  - 3.2 其他特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

- 1.时间：2026 年 3 月 30 日至 2026 年 4 月 7 日（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4月20日8时30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

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

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

##### 2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

##### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

##### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

##### 2.4 获取电子招标文件

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

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

### 2.5 编制电子投标文件

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

### 2.6 提交电子投标文件

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

### 2.7 电子开标

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

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：北京市朝阳区融媒体中心  
地址：北京市朝阳区六里屯西里三号院  
联系方式：任媛媛 010-65074796

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京国际贸易有限公司  
地址：北京市朝阳区建外大街甲三号  
联系方式：zhouyulong@cbwtc.com

### 3. 项目联系方式

项目联系人：周钰泷、杨帽、邓帅  
电话：010-85343439/3394/3307

## 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__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）：_____。						
5.3.5	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: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">监理服务</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	/	监理服务	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
/	监理服务	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>本项目投标保证金金额： 人民币 0.15 万元。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>投标保证金可以采用下列形式之一提交：</p> <p>（1）支票 （2）汇票 （3）本票 （4）金融机构、担保机构出具的保函 （5）汇款</p> <p>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招标代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其<b>投标无效</b>。</p> <p>建议投标人采用汇款形式递交投标保证金。</p> <p>投标人须使用投标人单位账户在投标截止时间前汇入招标代理机构指定的账户。招标代理机构指定的保证金收款账户信息如下：</p> <p>开户名（全称）：北京国际贸易有限公司</p> <p>开户银行：北京农商银行总行营业部</p> <p>银行账号：2000000311990</p> <p>特别提示：请在交易附言或备注栏中注明本项目的项目编号。</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：</p> <p>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；</p> <p>（2）中标人不按规定与招标人签订合同的；</p> <p>（3）中标人不按规定提交履约保证金的；</p> <p>（4）中标人擅自放弃中标的。</p>

条款号	条目	内容						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于 90 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input 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) 可以分包履行的具体内容： <u>∕</u> ； (2) 允许分包的比例： <u>∕</u> ； (3) 分包履行的内容或者比例超出上述规定的， <b>投标无效</b> 。 (4) 分包承担主体应具备的资质条件： <u>∕</u>						
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						
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系”中的联系方式。						
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 招标人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： 以中标金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算，按下表的收费标准收取。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>项目类型</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中标金额（万元）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> </tr> </tbody> </table> 缴纳时间：中标人须一次性向招标代理机构缴纳代理费。	项目类型	服务招标	中标金额（万元）		100 以下	1.5%
项目类型	服务招标							
中标金额（万元）								
100 以下	1.5%							

条款号	条目	内容
		缴纳方式：电汇 接收采购代理服务费的银行账号：同投标保证金账号。
<b>其它补充事宜</b>		
<p>1. 如在招标各环节中出现投标人提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>		
<p><b>2. 本项目不适用本国产品标准及适用范围。</b></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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

## 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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**；
- 5.4.4 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）。

## 5.5 正版软件

5.5.1 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）。

## 5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 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》。

### 5.8.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

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

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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。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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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<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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 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。 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。 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。 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> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 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。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标程序、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	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；

12	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>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

## 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 异常低价处理

2.2.1 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：

（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 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（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 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（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 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（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。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复

提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；

否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
  - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
  - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
  - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
  - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
  - 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
  - 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供

的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）

且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列，如技术部分得分也相同的，随机抽取。

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）推荐全部中标候选人。

## 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

价格部分（10分）	
价格部分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且经评审投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其它供应商的价格得分=（评标基准价/投标报价）×10
商务部分（25分）	
评分内容	评分办法
类似业绩 10分	投标人具有与本项目类似业绩（类似业绩指通信工程或信息化专业监理业绩）（2022年1月1日至今，以合同签订日期为准），每个业绩得2.5分，最高得10分，须至少提供合同首页、项目内容页及签字盖章页复印件并加盖投标人公章。
企业管理 体系 3分	1. 投标人提供有效的环境管理体系认证证书，得1分； 2. 投标人提供有效的质量管理体系认证证书，得1分； 3. 投标人提供有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分。 上述证书均须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可。
总监理工程师 7分	（1）在担任总监理工程师职务下的与本项目类似业绩（类似业绩指通信工程或信息化专业业绩）（2022年1月1日至今，以合同签订日期为准）：每提供一个得2分，最高4分。没有业绩不得分。（须至少提供能体现总监理工程师姓名的有效合同首页、项目内容页及签字盖章页复印件并加盖投标人公章）  （2）具有《注册监理工程师证书（通信工程专业）》，满足得3分，没有不得分。（须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章）。
拟投入其他人员 5分	1、总监代表职称 具有《注册监理工程师证书（通信工程专业）》，满足得3分，没有不得分。  2、其他专业监理工程师（专监1人，具有《注册监理工程师证书（通信工程专业）》，满足得2分，没有不得分。）

	上述证书均须提供有效的证书复印件并加盖投标人公章, 否则不予认可。
监理大纲 (65 分)	
评分内容	评分办法
项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分 10 分	<p>要求提供科学、合理, 考虑周全, 职责明确, 针对性强, 完全能够满足工程需要的方案。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述, 能正确理解项目目标及需求, 思路清晰, 合理分析现状且满足招标要求, 得 10 分;</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述, 或方案中未包括具体实施细节及措施, 得 7 分;</p> <p>方案满足招标要求, 但仅为对招标需求的简单复制, 未进行进一步的详细阐述, 得 4 分;</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求, 得 1 分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求, 得 0 分。</p>
质量控制重点及监理措施 10 分	<p>要求提供内容完整、合理可行的质量控制重点及监理措施, 针对性强, 满足本项目实际监理需求, 与本项目实际情况结合紧密的方案。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述, 能正确理解项目目标及需求, 思路清晰, 合理分析现状且满足招标要求, 得 10 分;</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述, 或方案中未包括具体实施细节及措施, 得 7 分;</p> <p>方案满足招标要求, 但仅为对招标需求的简单复制, 未进行进一步的详细阐述, 得 4 分;</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求, 得 1 分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求, 得 0 分。</p>
进度控制重点及监理措施 7 分	<p>要求提供内容完整、合理可行的进度控制重点及监理措施, 针对性强, 满足本项目实际监理需求, 与本项目实际情况结合紧密的方案。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述, 能正确理解项目目标及需求, 思路清晰, 合理分析现状且满足招标要求, 得 7 分;</p>

	<p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得5分;</p> <p>方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得3分;</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求,得1分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求,得0分。</p>
<p>造价控制 重点及监 理措施 7分</p>	<p>要求提供内容完整、合理可行的造价控制重点及监理措施,针对性强,满足本项目实际监理需求,与本项目实际情况结合紧密的方案。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目目标及需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得7分;</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得5分;</p> <p>方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得3分;</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求,得1分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求,得0分。</p>
<p>安全控制 重点及监 理措施 7分</p>	<p>要求提供内容完整、合理可行的安全控制重点及监理措施,针对性强,满足本项目实际监理需求,与本项目实际情况结合紧密的方案。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目目标及需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得7分;</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得5分;</p> <p>方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得3分;</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求,得1分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求,得0分。</p>
<p>环境保护 及文明施</p>	<p>要求提供内容完整、合理可行的环境保护及文明施工监理措施,针对性强,满足本项目实际监理需求,与本项目实际情况结合紧密的方案。</p>

<p>工监理措施</p> <p>7分</p>	<p>方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目目标及需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得7分;</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得5分;</p> <p>方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得3分;</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求,得1分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求,得0分。</p>
<p>合同管理措施</p> <p>7分</p>	<p>要求提供内容完整、合理可行的工程建设合同管理措施,针对性强,满足本项目实际监理需求,与本项目实际情况结合紧密的方案。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目目标及需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得7分;</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得5分;</p> <p>方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得3分;</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求,得1分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求,得0分。</p>
<p>信息管理措施</p> <p>5分</p>	<p>要求提供内容完整、合理可行的信息管理措施,针对性强,满足本项目实际监理需求,与本项目实际情况结合紧密的方案。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目目标及需求,思路清晰,合理分析现状且满足招标要求,得5分;</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,得3分;</p> <p>方案满足招标要求,但仅为对招标需求的简单复制,未进行进一步的详细阐述,得2分;</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求,得1分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求,得0分。</p>

<p>组织协调 方案及措 施 5分</p>	<p>要求提供内容完整、合理可行的组织协调方案及措施，针对性强，满足本项目实际监理需求，与本项目实际情况结合紧密的方案。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目目标及需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求，得5分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得3分；</p> <p>方案满足招标要求，但仅为对招标需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得2分；</p> <p>方案的应答仅部分满足招标要求，得1分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求，得0分。</p>
-----------------------------------	---

## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

1. **项目名称：**朝阳区应急广播建设项目（监理服务）
2. **项目地点：**北京市朝阳区
3. **项目概况：**项目建设分为四部分内容，第一部分和第二部分为建设两级机房，第一级在区融媒建设核心的机房，第二级建设子机房，建设地点涉及 10 个街乡。第三部分建设 24 个广播信息播发音柱，分布在朝阳区各个重要点位。第四部分建设 20 台适配器，适配器的建设点位是朝阳区各大公园。
4. **采购内容：**监理服务
5. **采购限价：**9.57 万元。

### 二、商务要求

1. **服务期限：**自合同签订之日起至本项目上述 4 部分建设主体竣工验收合格。
2. **付款条件：**合同签订后 30 日内支付合同金额的 50%，工程竣工验收合格后支付剩余合同金额。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

1.1 监理服务需要根据法律、法规、工程建设标准、设计文件及合同，在施工阶段对本工程质量、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的职责。

1.2 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：（1）与本项目建设相关的法律、法规；（2）本项目的相关合同及其招标文件；（3）现行的国家及地方各类技术标准、规范；（4）建设工程监理规范；（5）本工程设计图纸及文件等。

#### 2. 服务内容

##### 2.1、前期监理

1、审查施工图纸和文件：仔细审查施工图纸，检查图纸是否完整、准确，有无矛盾或不符合规范之处。同时，对施工单位提交的施工组织设计、施工方案等文件进行审核，提出意见和建议，确保施工方案合理、可行。

2、参与技术交底：协助建设单位组织施工单位进行技术交底，使施工人员了解

工程特点、技术要求、施工工艺等，为工程顺利施工做好准备。

3、检查施工场地和条件：对施工现场的场地条件进行检查，审核施工单位的质量管理体系、安全管理体系是否健全，人员、设备是否配备到位。

## 2.2、施工过程监理

1、工程质量控制：对原材料、构配件和设备进行检验和验收，确保其质量符合要求。在施工过程中，通过巡视、平行检验、旁站等方式，对各施工工序进行监督，严格要求施工单位按照设计图纸和规范标准施工，对不符合要求的施工行为及时制止并要求整改。

2、工程进度控制：根据施工合同和总工期目标，审核施工单位编制的进度计划，定期检查工程实际进度情况，与计划进度进行对比分析，若发现偏差，督促施工单位采取有效措施进行调整，确保工程按时完成。

3、工程造价控制：审核施工单位提交的工程款支付申请，严格按照合同约定进行计量和支付，控制工程费用支出。对工程变更进行审查，评估变更对投资的影响，确保变更合理且费用可控。

4、安全管理：审查施工单位的安全施工方案和安全保证措施，检查施工现场的安全防护设施和安全施工情况，督促施工单位落实安全生产责任制，对发现的安全隐患要求及时整改，防止安全事故发生。

5、环境保护及文明施工监理：审查施工单位编制的施工组织设计中的环境保护及文明施工篇章，督促施工单位在施工过程中落实相应措施。

6、合同管理：协助建设单位签订工程施工合同，对合同执行情况进行跟踪检查，督促各方履行合同义务，处理合同纠纷和索赔事宜，管理合同文件资料。

7、信息管理：收集、整理、归档工程建设过程中的各种信息，包括工程进度、质量、投资、合同等方面的信息，建立信息管理系统，为工程决策提供依据，确保信息的及时、准确和完整。

8、组织协调：协调建设单位、施工单位、设计单位、材料设备供应单位等各方之间的关系，解决各方在工程建设过程中出现的矛盾和问题，组织各方参加工程例会和专题会议，协调工程建设中的各项工作，确保工程顺利进行。

## 2.3、竣工验收监理

1、预验收：在工程完工后，组织有关单位进行预验收，对工程质量进行全面检查，对存在的问题要求施工单位及时整改。

2、参与竣工验收：参加建设单位组织的竣工验收，对工程质量、技术资料等进行全面审查，出具监理意见，协助建设单位完成工程竣工验收工作。

### 3. 验收标准

本工程要求的质量标准为符合现行国家有关工程施工验收规范和标准的要求（合格）。项目文档符合国家有关建设项目建设标准要求，经有关单位签章。

## 2.4 项目监理机构和监理岗位设置

项目监理机构的有关人员必须符合国家、部委等相关要求。监理单位人员架构的组织形式和规模，一方面必须满足招标文件的要求，另一方面必须满足项目的实际需要。具有一定的专业高度、深度和广度，具备相应资格的总监理工程师和具备本项目专业水平的监理工程师进驻现场。

### 2.4.1 人员要求

1. 资质及经验要求：派驻的总监理工程师需持有国家行政主管部门颁发的有效的《注册监理工程师证书（通信工程专业）》。具有担任与本项目类似业绩（类似业绩指通信工程或信息化专业业绩）的总监理工程师或副总监理工程师的工作经历。监理团队成员不低于2人（总监除外），具有相关专业现场工作经验，不得在本项目之外的项目兼职。总监代表需持有国家行政主管部门颁发的有效的《注册监理工程师证书（通信工程专业）》，常驻现场；专业监理工程师需持有国家行政主管部门颁发的有效的《注册监理工程师证书（通信工程专业）》，具备履行本项目相关的专业技术能力。

2. 职业操守：必须保持独立、客观、公正的立场，与施工方无任何利益关联。遵守职业道德，保守采购人秘密。

3. 沟通能力：具备良好的沟通和协调能力，能清晰、准确地向采购人汇报情况，并用通俗易懂的语言解释专业问题。

4. 服务响应：对采购人的合理询问，应给予响应。关键节点验收需提前通知采购人。

### 2.4.2 人员职责

（1）总监理工程师：

1. 经监理企业法定代表人授权，派驻现场的监理组织的总负责人，行使监理合同赋予监理企业的权利和义务，全面负责受委托工程监理工作的监理人员，对现场监理机构的工作有最终的决定权；

2. 承担施工阶段的监理，监理企业应当选派具备相应资格的总监理工程师和监理工程师进驻现场。

3. 未经监理工程师签字的材料和设备不得在工程上使用或者安装；未经监理工程师签字，施工单位不得进行下一道工序的施工。未经总监理工程师签字，建设单位不拨付工程款，不进行竣工验收。

4. 确定项目监理机构人员及其岗位职责；

5. 组织编制监理规划，审批监理实施细则；

6. 根据工程进展情况安排监理单位人员进场，检查监理单位人员工作，如需调换不称职监理单位人员，需报请建设单位审批；

7. 组织召开监理例会；

8. 组织审查施工组织设计、（专项）施工方案、应急救援预案；

9. 审查开复工报审表，签发开工令、工程暂停令和复工令；

10. 组织检查施工单位现场质量、安全生产管理体系的建立及运行情况；

11. 组织审核施工单位的付款申请，签发工程款支付证书，组织审核竣工结算；

12. 组织审查和处理工程变更；

13. 调解建设单位与施工单位的合同争议，处理费用与工期索赔；

14. 组织验收分部分项工程，组织审查单位工程质量检验资料；

15. 审查施工单位的竣工申请，组织工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告，参与工程竣工验收；

16. 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理；

17. 组织编写监理周/月报、监理工作总结，组织整理监理文件资料；

18. 统筹安排建设单位委托的其他工作。

(2) 总监代表：

1. 负责总监理工程师指定或交办的监理工作；

2. 按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权利；

3. 协助总监理工程师选择确定本项目部门的负责人员，并决定他们的任务和职能分工；

4. 协助总监理工程师主持监理工作会议；

5. 参加编制监理规划、检查各专业项目监理实施细则；

6. 审查承包单位的资质，并提出审查意见；

7. 协助总监理工程师主持或参与工程质量事故的调查；

8. 审查承包单位提交的施工组织设计，进度计划；

9. 审查和处理工程变更；

10. 审查签认分部、分项、单位工程质量，检查验评资料和承包单位的竣工申请，参与工程项目的竣工验收；

11. 定时或不定时巡视本工地现场，及时发现和提出问题并进行处理；

12. 组织编写监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；

13. 协助总监理工程师主持整理工程项目的监理资料。

(3) 专业监理工程师：

1. 参与编制监理规划，负责编制监理实施细则；

2. 审查施工单位提交的涉及本专业的报审文件，并向总监理工程师报告；

3. 参与审核施工单位资格；

4. 指导、检查现场监理员工作，定期向总监理工程师报告本专业监理工作实施情况；

5. 检查进场的工程材料、设备、构配件的质量；

6. 验收检验隐蔽工程、分项工程；

7. 处置发现的质量问题和安全事故隐患；

8. 进行工程计量；

9. 参与工程变更的审查和处理；

10. 组织编写监理日志，参与编写监理周/月报；

11. 收集、汇总、参与整理监理文件资料；

12. 参与工程竣工预验收和竣工验收；

13. 协助总监理工程师完成安全监理工作；

14. 统筹安排建设单位委托的其他工作。

#### **四、其他要求**

具备企业管理相关认证（如：环境管理体系认证、质量管理体系认、职业健康安全管理体系认证等）。

## 第六章 拟签订的合同文本

京建发〔2025〕82号附件

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，供工程发包人和监理人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编号：\_\_\_\_\_

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：朝阳区应急广播建设项目

1.2 工程地点：北京市朝阳区

1.3 工程规模：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

工程概算投资额：\_\_\_\_\_

建筑安装工程费：\_\_\_\_\_

## 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：\_\_\_\_\_

2.1.1 监理范围包括：本次招标为项目施工阶段全过程监理，包括但不限于：负责整体工程的工期管理、质量管理、安全管理、合同管理、变更管理、投资控制，归档工程资料以及项目整体效能评估，协助委托人开展保密管理，廉政控制，协调参建各方关系等。

2.1.2 监理工作内容还包括：

（1）工程安全控制

监理人须遵守国家、地方和委托人安全生产相关规定，履行项目建设过程中相关的监理工作；确保监理人员及工程建设的相关方符合安全生产相关规定。

（2）工程进度控制

以建设工程施工合同为依据，采用动态的控制方法，对工程进度进行主动控制，在保证工程质量、施工安全、符合造价控制的原则下，对本工程实施全程进度控制。

审查批准施工单位每月提交的施工进度计划、设备与材料采购计划、资金使用计划等。

如施工进度拖延，有权要求承建商提出加快工程进度的具体措施并审查其方案可行性和技术可靠性，提出监理意见。

（3）工程质量控制

本工程要求实施全程旁站监理，根据各专业施工特点制定各专业质量控制要点、质量监理程序和质量要求。

全面实行质量控制，严格执行国家质量验收标准，确保工程质量达到要求。

#### （4）工程造价控制

控制目标：本工程计划投资额即为本工程造价控制目标。监理人须依据（包括但不限于）委托人与施工总承包单位签订的施工合同及报价文件开展工作，保证控制目标的实现。

控制内容：包括但不限于核查已完工程量、工程变更与洽商、索赔报告、竣工结算；审核并签发工程款支付证书；定期比较、分析、及时调整造价控制目标；有责任对工程变更引起的造价变化进行预算。

采取事前和事中控制相结合的方法，减少或避免索赔事件的发生。

协助委托人进行资金管理，按资金筹措计划与施工总体进度及时调整资金使用计划。执行工程款支付程序、工程变更与洽商确认程序、索赔报告确认程序、竣工结算程序。

对工程变更与洽商的确认提出监理意见，及时向委托人提出因工程变更与洽商引起经费支出变化的具体数目，委托人签字确认后方可生效。

工期顺延申请须报发包人确认后，按发包人确认意见提出监理意见。

由于监理人造价控制监理（包括相关审核、确认等）不利，应承担相关责任并视实际情况进行赔偿。

协助委托人做好开工前的一切准备工作，协调各分包单位交叉施工的有序衔接；

审查施工图纸及相关施工文件，参与技术交底和施工图会审，并重点审查施工图中各种管线、设备交叉的合理性和可行性。

督促审查施工单位提交的工程决算书及竣工报告，签署建设监理意见，按有关要求组织验收。

承担监理过程中监理资料的收集和整理，监理业务完成后，向委托人提交工程建设监理档案，协助委托人按照相关要求收集整理所需的归档资料。

督促施工总承包及时收集、整理、编制并提交工程竣工档案。

配合审计纪检巡视。

### 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：\_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

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\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起, 至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止, 共计\_\_天; 最终以本项目建设主体竣工验收合格之日止。

5.2 缺陷责任期服务期限: 自工程通过竣工验收之日起\_\_\_\_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: \_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_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14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，不视为发包人认可。

### **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14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，不视为发包人已经同意、确认或者批准；特别是，涉及工期顺延、工程变更、费用增加等重大事项的，必须经发包人书面盖章确认，发包人的逾期未答复不构成默示同意。

### **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 14 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。

在涉及工程延期零天内和（或）金额零万元内的变更，监理人无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：

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数（所有文档均需电子版和纸质版）：

#### （1）编制类资料：

1) 监理规划（含旁站案）应在第一次工地会议前7日报送1份至发包人；

2) 监理实施细则应在收到施工单位报审的施工方案或专项施工方案7日内、在相应专业工程施工前编制审批完成，报送1份至发包人；

3) 监理月报应在每月25日前报送1份至发包人；

4) 工程质量评估报告在单位工程质量竣工预验收合格后7日内报送2份至发包人；

5) 监理工作总结应在工程竣工验收合格、施工现场监理工作结束后10日内报送2份至发包人；

6) 约定的专项报告：

关于工程优化设计、工程变更的建议，如有，发生后3日报送1份至发包人；

☑投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议，如有，发生后3日报送1份至发包人；

☑工程进度预测分析报告，每月25日前报送1份至发包人；

☑施工进度计划调整批复文件，如有，发生后3日报送1份至发包人；

☑监理协调会议纪要文件，如有，发生后3日报送1份至发包人；

☑其他监理业务往来文件，如有，发生后3日报送1份至发包人。

(2) **签发类资料**：包括工程开工令、暂停令、复工令监理通知单、工作联系单、工程款支付证书等，参照《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)要求执行。

(3) **审批类资料**：如施工组织设计、专项施工方案、分包单位的审查、施工单位费用索赔、工程延期、工程竣工结算等，参照《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)要求执行；危险性较大的分部分项工程专项施工方案参考《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》(住建部第37号令)、《关于修改部分部门规章的决定》(住建部第47号令)、《关于实施危险性较大的分部分项工程安全管理规定有关问题的通知》(建办质〔2018〕第31号)要求执行。

(4) **验收类资料**：如施工控制测量成果报验表、工程材料、构配件、设备报审表、隐蔽工程报验表、检验批质量验收记录、分项工程质量验收记录、分部工程质量验收记录、单位工程竣工验收报审系列表等，参照《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)、《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB50300-2013)要求执行。

(5) **记录类资料**：如监理日志、见证记录、旁站记录、监理例会纪要、危险性较大分部分项工程巡视检查记录等，参照《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)要求执行；危险性较大的分部分项工程专项巡视检查记录参考《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》(住建部第37号令)。

(6) **台账类资料**：如材料构配件进场报验资料、见证记录、平行检验资料等，参照《建设工程监理工作标准体系》(中建监协〔2019〕60号)执行。

(7) **其他类资料**：勘察文件、设计调整文件、合同文件等，参照《建设工程监理工作标准体系》(中建监协〔2019〕60号)执行。

## 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\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

## 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：本合同不适用该调整机制，执行第 18.7 条约定。

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：此类费用已全部包含在签约酬金中，发包人不再另行支付。

### 8.2 支付

### 8.2.1 支付货币

酬金均以人民币支付。

### 8.2.2 首期支付

发包人应当在双方签订合同后 30 日内，向监理人支付签约酬金的 50%，具体金额：【】元。上述款项的支付，以监理人已按发包人要求指派合格的总监理工程师等监理人员进场，并提交经发包人书面认可的监理规划及相关方案为先决条件。若监理人未能满足上述条件，发包人有权顺延支付且不承担逾期付款违约责任。

### 8.2.3 中期支付（本条款不适用）

#### 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：\_\_\_\_\_

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 90%。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且审核通过后 28 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

发包人对监理人提交的支付报审表有异议时，应当在收到监理人提交的支付报审表后 14 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十六条约定办理。

#### 8.2.5 结算

工程竣工验收合格后 30 天内，监理人提交结算价款申请，发包人收到申请后且审核通过后 45 天内一次性支付剩余酬金。

监理与相关服务结算的其他约定：无相关服务结算。

8.2.6 若本项目资金来源包含财政拨款，发包人的付款义务以财政资金实际拨付到位为前提。因财政资金拨付延迟导致发包人逾期付款的，发包人不承担逾期违约责任，监理人不得以此为由暂停服务或解除合同。

### 第九条 违约

#### 9.1 监理人的违约

##### 9.1.1 监理人的违约情形

- (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。
- (2) 监理人违反相关法律法规的规定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包。
- (3) 监理人违约的其他情形：详见附件 4。

##### 9.1.2 监理人的违约责任

- (1) 监理人违反合同约定，在 7 天内，拒绝改正的，发包人有权解除合同。
- (2) 因监理人违反合同约定给发包人造成损失的，监理人应当赔偿发包人损失。  
赔偿金额的确定方法：因监理人原因给发包人造成损失的，应全额赔偿，不受公式“赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷建筑安装工程费”的限制。当不同条款对同一违约行为均有约定时，以违约金金额较高者为准。

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。

#### 9.2 发包人的违约

##### 9.2.1 发包人的违约情形

- (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。
- (2) 未按合同约定支付酬金。
- (3) 发包人违约的其他情形：无。

### 9.2.2 发包人的违约责任

(1) 发包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：\_\_\_\_\_

(2) 发包人未能按期支付酬金的，应当支付逾期付款利息，逾期付款利息的计算方法：无。逾期超过\_\_\_\_天的，监理人可依据第 11.2 款解除合同。

### 9.3 免责条款

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。

## 第十条 变更

(本合同不适用，中标价即为本项目监理结算费的上限，本项目不计取延期服务监理酬金。)

### 10.1 变更情形（本合同不适用）

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：无。

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（本合同不适用）

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：\_\_\_\_\_

## 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表在合同上签字并盖单位章后合同生效。监理人由授权代表签字的，应出具相应授权委托书。

### 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\_\_\_天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在\_\_\_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，发包人应当将监理酬金支付至合同解除日：

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120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120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。但本合同另有约定的除外。

#### 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

(本合同不适用)

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：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

### 第十四条 著作权

监理人在履行本合同过程中编制的所有文件、资料及产生的数据，其著作权及其他相关知识产权均归发包人所有。未经发包人书面同意，监理人不得为履行本合同之外的目的使用或向第三方泄露。

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。

(2) 中标通知书。

- (3) 投标文件。
- (4) 招标文件。
- (5) 监理技术标准和要求（附件 2）。
- (6) 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 3）。
- (7) 组成合同文件的其他文件。

组成合同的多个文件的解释如有矛盾或不一致之处，按照更有利于甲方的解释执行。

## 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\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，双方各执\_\_\_\_\_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

详见附件5

发包人：\_\_\_\_\_（盖章）

监理人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（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. 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	_____
致： _____ (发包人)	
根据本监理合同约定，我方已完成了 _____ 工作，发包人应在年 ____ 月 ____ 日前支付酬金共计（大写） _____ ，（小写： _____ ），请予以审批。	
其中：	
(1) 截至本次付款周期应当支付的酬金： _____ 元；	
(2) 根据合同第 9.1、9.2 款确定的违约金和赔偿金： _____ 元；	
(3) 根据合同第 8.2.3.4 项约定的补偿费用： _____ 元；	
(4) 根据合同第 8.2.3.5 项约定应当支付的奖励金额： _____ 元；	
(5) 根据合同第 8.2.3.6 项约定应当支付的其他酬金： _____ 元；	
(6) 根据合同第 8.2.3.3 项应当增加或扣减的变更金额： _____ 元；	
(7) 根据合同应当增加和扣减的其他金额： _____ 元。	
附件：	
<input type="checkbox"/> 已完工程量报表	
<input type="checkbox"/> 工程竣工结算证明资料	
<input type="checkbox"/> 相应支持性文件	
监理人（盖章）： _____	
总监理工程师（签字、加盖执业印章）： _____	
年 月 日	
审批意见：	
发包人（盖章）： _____	
项目负责人（签字）： _____	
年 月 日	

附件 2

## 监理技术标准和要求

附件 3

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

监理人违约的其他情形：监理人不履行合同义务或不按约定履行任务的其他情况包括但不限于：

1) 监理人无任何理由部分或全部不履行合同应承担的义务时，发包人有权根据其具体情况扣除应支付给监理人的监理酬金或者没收其全部（或部分）履约保证金，发包人亦有权解除合同。

2) 监理人违反规定而使发包人增加费用或遭受损失时，监理人应赔偿给发包人造成的损失。

3) 因监理人及其人员的过失导致工程质量缺陷、工程质量事故、安全事故的，监理人除承担相应的赔偿责任外，还将依法承担相应的行政等法律责任。

4) 监理人对项目总投资控制负有责任，因监理人的责任造成项目总投资不得超过批准的计划投资。

5) 因监理人原因使工程进度受到延迟，监理人应主动采取合理补救措施，或按发包人要求的时间采取合理之补救措施，否则发包人有权从本合同中摘取部分工作另行委托其他单位进行，并从监理酬金总额中扣除该部分之合理费用。因监理人的责任造成项目进度拖延，则每延期 1 天罚款金额为监理酬金总额的 1%，延期超过 30 天，发包人有权解除合同。

6) 监理人不能采取有效措施以实现建设工程质量、进度、投资、安全生产控制的目标，或合同、信息管理不力，或未能有效协调工程建设相关方的关系，或未履行建设工程安全生产管理法定职责时，发包人可视为监理人未尽相应合同义务，不予支付相应部分的工程监理酬金，对于工程质量、进度、投资、安全生产未达标的，每次扣除额度均为监理酬金总额的 1%，直至监理酬金总额，同时发包人保留追偿发包人相关损失的权利，发包人亦有权解除合同。

7) 监理人须在服务期间保证项目组织机构人员的稳定。监理人提交的监理人员名单要与投标文件一致，经发包人确认后，在项目实施的全过程，监理人不能随意撤换；监理人更换项目主要负责人应取得发包人的书面同意。除死亡、重病或者重伤（持有县、区以上医院证明）两个月以上不能履行职责的情况外，更换项目主要负责人，视为监理人违约，擅自更换总监理工程师扣以 1000 元的违约金，更换一名专业监理工程师扣以 500 元的违约金。

8) 监理人员有违反“廉政守则”情况时，监理人须更换相关监理人员。如监理人员违反“廉政守则”，第一次出现时对监理人处违约金 500 元，第二次出现时追究相关负责人的相应责任并对监理人再处违约金 1000 元，出现三次及以上的，视为监理人重大违约，发包人有权解除本合同；监理人出现上述违反廉政守则情况的，发包人根据情况做出不良行为处理，涉嫌违法违纪的还应承担相应法律责任。

9) 仪器和工具必须在工程咨询过程中予以落实，发包人在现场检查过程中，若发现因仪器或工具不到位造成现场检查部位没按时检查到位或实测实量检测数量不够，对监理人处违约金 200 元/次。

10) 如因监理人的工作失误,造成工程实施过程中发包人向承包人开展的索赔或审核无证据支持或过期等,对监理人处违约金 500 元/次。

11) 监理人未尽职责被地方有关部门处罚的（如通报批评、警告、罚款或媒体披露等），对监理人处违约金 1000 元/次。

12) 关键工序监理人必须派相关人员巡视或旁站，需要相关人员巡检而未巡检的，每发现一人次不随施工巡检处违约金 200 元，需要旁站而不随施工旁站的，每发现一次处违约金 500 元。

13) 监理人未尽职责放行或未发现不合格材料设备或不符合工程总承包合同要求的材料设备，但在发包人组织的检查中发现了承包人使用了上述材料设备，每次对监理人处额度为涉案材料设备价款 1%的违约金。

14) 监理人未按现行建设工程监理规范、或未按其编制的文件开展监理及相关服务工作的，发包人将视其情节轻重情况对监理人处 500 元/次以下违约金，如合同条件中有明确的处罚标准，则执行相应的处罚条款。

15) 在保修期间，因监理人原因造成使用单位投诉且监理人需承担相关责任时，发包人有权对监理人做出相应处罚。

16) 若监理人泄露发包人要求保密内容和资料，造成不良后果和损失的，按本合同约定承担相应违约责任；触犯法律的依法追究法律责任。

## 附件 5

### 补充条款

18.1 项目概况：项目建设分为四部分内容，第一部分和第二部分为建设两级机房，第一级在区融媒建设核心的机房，第二级建设子机房，建设地点涉及 10 个街乡。第三部分建设 24 个广播信息播发音柱，分布在朝阳区各个重要点位。第四部分建设 20 台适配器，适配器的建设点位是朝阳区各大公园。

18.2 监理服务需要根据法律、法规、工程建设标准、设计文件及合同，在施工阶段对本工程质量、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的职责。

### 18.3 前期监理服务内容

18.3.1 审查施工图纸和文件：仔细审查施工图纸，检查图纸是否完整、准确，有无矛盾或不符合规范之处。同时，对施工单位提交的施工组织设计、施工方案等文件进行审核，提出意见和建议，确保施工方案合理、可行。

18.3.2 参与技术交底：协助发包人组织施工单位进行技术交底，使施工人员了解工程特点、技术要求、施工工艺等，为工程顺利施工做好准备。

18.3.3 检查施工场地和条件：对施工现场的场地条件进行检查，审核施工单位的质量管理体系、安全管理体系是否健全，人员、设备是否配备到位。

### 18.4 施工过程监理服务内容

18.4.1 工程质量控制：对原材料、构配件和设备进行检验和验收，确保其质量符合要求。在施工过程中，通过巡视、平行检验、旁站等方式，对各施工工序进行监督，严格要求施工单位按照设计图纸和规范标准施工，对不符合要求的施工行为及时制止并要求整改。

18.4.2 工程进度控制：根据施工合同和总工期目标，审核施工单位编制的进度计划，定期检查工程实际进度情况，与计划进度进行对比分析，若发现偏差，督促施工单位采取有效措施进行调整，确保工程按时完成。

18.4.3 工程造价控制：审核施工单位提交的工程款支付申请，严格按照合同约定进行计量和支付，控制工程费用支出。对工程变更进行审查，评估变更对投资的影响，确保变更合理且费用可控。

18.4.4 安全管理：审查施工单位的安全施工方案和安全保证措施，检查施工现场的安全防护设施和安全施工情况，督促施工单位落实安全生产责任制，对发现的安全隐

患要求及时整改，防止安全事故发生。

18.4.5 环境保护及文明施工监理：审查施工单位编制的施工组织设计中的环境保护及文明施工篇章，督促施工单位在施工过程中落实相应措施。

18.4.6 合同管理：协助发包人签订工程施工合同，对合同执行情况进行跟踪检查，督促各方履行合同义务，处理合同纠纷和索赔事宜，管理合同文件资料。

18.4.7 信息管理：收集、整理、归档工程建设过程中的各种信息，包括工程进度、质量、投资、合同等方面的信息，建立信息管理系统，为工程决策提供依据，确保信息的及时、准确和完整。

18.4.8 组织协调：协调发包人、施工单位、设计单位、材料设备供应单位等各方之间的关系，解决各方在工程建设过程中出现的矛盾和问题，组织各方参加工程例会和专题会议，协调工程建设中的各项工作，确保工程顺利进行。

#### 18.5 竣工验收监理服务内容

18.5.1 预验收：在工程完工后，组织有关单位进行预验收，对工程质量进行全面检查，对存在的问题要求施工单位及时整改。

18.5.2 参与竣工验收：参加发包人组织的竣工验收，对工程质量、技术资料等进行全面审查，出具监理意见，协助发包人完成工程竣工验收工作。

#### 18.5.3. 验收标准

本工程要求的质量标准为符合现行国家有关工程施工验收规范和标准的要求（合格）。项目文档符合国家有关建设项目建设标准要求，经有关单位签章。

18.6 有关项目监理机构和监理岗位设置，以及其他要求，详见招标文件第五章采购需求相关部分。

18.7 本条款效力优先于本合同第 8.2.5 款等其他结算支付条款。

竣工备案、本项目竣工后移交使用单位期间的监理服务，为本项目监理内容的附随服务，不计监理酬金。本合同约定的签约酬金为发包人支付费用的上限。除该费用外，监理人不就本项目的监理与相关服务向发包人主张任何其他费用。因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，发包人有权按减少工作量的比例自正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。缺陷期、保修期不计取、不支付任何服务酬金。

本项目进行结算审核的，最终结算金额以审结金额为准；若核减金额导致已支付款项超付，监理人须在收到通知后 7 日内无条件退还。

18.8 除本合同另有约定外，如监理人不履行合同义务，或监理人履行义务不符合

本合同约定及发包人的要求的,或投标文件内容不实、违反投标文件中的承诺等内容的,发包人有权解除本合同,并要求监理人应按本合同总价款的 30%向发包人支付违约金;若该违约金不足以弥补发包人实际损失的,监理人应就超出部分继续承担赔偿责任。合同解除后,监理人须在收到发包人通知之日起 5 日内,无条件退还发包人已支付但尚未实际发生监理服务的全部款项(包括但不限于首期支付的酬金),否则应当按日万分之五的标准加付逾期退款利息。本合同约定的各项具体违约金可与本款约定的解除合同违约金及实际损失赔偿累计适用,监理人不得以已承担具体违约金为由主张抵扣或免责。当本合同其他条款(含各项违约责任)与第十八条补充条款的约定发生冲突或不一致时,以第十八条补充条款的约定为准。同一违约行为在合同不同条款中均有罚款约定的,发包人有权按照罚款金额或比例较高者执行。

18.9 属下列情况之一者,发包人有权单方面终止合同,由此造成的损失由监理人自负,违约责任赔偿金额计算按本合同 18.8 条执行。

(1) 合同执行期间,项目监理部或其成员拒绝接受发包人管理,监理人员不能胜任本职工作,而监理人又不能按发包人要求及早更换。

(2) 监理人员严重失职造成重大工程事故或违反职业道德、营私舞弊、收受贿赂,给发包人造成不必要的损失。

(3) 合同执行期间,项目监理部对承包人管理不力,造成进度缓慢,工程质量低劣,发包人认为项目监理部不能胜任监理工作的。

(4) 项目监理部按规定应进行旁站而未旁站或对主要工程未进行跟班检查的。

(5) 在接到承包人检查预定的时间后 2 小时内未到场且过后又没有进行复检而造成质量问题的。

(6) 项目监理总负责人或项目总监理工程师连续两月在位低于 22 天/月。

(7) 无特殊情况,未经发包人同意,更换监理人员 1 人以上。

18.10 本监理合同禁止转包和分包,一经发现,发包人有权解除本合同,并处以监理人签约酬金总额 30%的违约金。

18.11 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。监理人不得参与可能与合同规定的与发包人的利益相冲突的任何活动。

18.12 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿,双方应当协商解决,如未能达成一致,可提交主管部门协调,如仍未能达成一致,可向发包人所在地有管辖权的人民法院起诉。

18.13 本工程质量要求达到合格标准。监理人应认真履行职责，确保工程达到合格建设标准，若由于监理人不重视质量监理，工程实际未能达到合格标准，则扣以监理酬金总额 5 %的违约金。

18.14 对于不合格的监理人员，发包人有权提出更换，直至更换满意为止，由此而导致的费用增加，发包人概不负责。

18.15 监理人在《技术建议书》(案)中的人员组成，在合同签订之后，必须保证这些人员按计划到位上岗，特别是驻地及专业监理工程师，在整个服务期间(除重大疾病或离职)因素外不得任意更换。

18.16 即使在发包人认为可以接受或另有要求或其它特殊原因的情况下，监理人必须事先向发包人提供以下材料并取得发包人的书面批准以后，才能派替换的监理人员进场：

(1) 书面请示报告；

(2) 替换人的身份证(复印件)、毕业证书(原件)、专业技术职称证书(原件)、监理资格证书(原件)及其工作经历与业绩等有关证明材料。

18.17 监理人员离开工地必须向发包人请假，未经许可离岗，项目监理总负责人/总监理工程师扣减监理酬金 200 元/天，专业监理工程师扣减监理酬金 100 元/人，必须旁站的岗位，每缺岗一次扣减监理酬金 500 元，项目总监理工程师未达到承诺到岗率，将扣以监理酬金总额 1%的违约金。

18.18 对进度控制处罚：工程进度以月为单位，因监理人原因造成工程施工不能按计划进度进行的，每次扣减 1000 元监理酬金。

18.19 对质量控制处罚

(1) 在施工招标阶段或工程开工前，总监理工程师应组织各专业监理人员对工程施工招标文件、设计交底会前的设计文件进行详细的审查。重点审查各专业施工图纸及施工招标文件出现遗漏、缺项、错误，并就存在的问题分类列出，向发包人提出书面意见和建议。保证施工过程中能按图施工，最大限度地减少施工过程中的设计变更。审查过程中未发现图纸或招标文件存在错误，每次每项扣减 500 元监理酬金。

(2) 施工过程中监理人应对施工图纸的错误及时提出意见，并根据现场的实际施工情况，每月向发包人上报施工图纸的存在问题修改的情况。未尽监理职责，对施工图纸出现重大错误未发现或未提出意见的，每次扣减 200 元监理酬金。

(3) 怠于履行工程质量控制监理工作，导致工程施工出现工程质量事故的，每次

扣减 2000 元监理酬金。对造成的损失，监理人承担连带赔偿责任。

(4) 对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位，按规定需进行旁站不进行旁站监理的，每次扣减 500 元监理酬金。

(5) 工程施工过程中出现其他质量问题或缺陷（因监理人直接原因或监理工作失职未发现的施工单位原因造成的），每次扣减 500 元监理酬金。对造成的损失，监理人承担连带赔偿责任。

(6) 项目实施过程中因监理人履约失范导致被地方上级部门检查督导指出问题或通报的造成不良影响的，视情节轻重处监理酬金总额 1%-3% 的违约金。

(7) 监理人员应对进场材料严格把控，满足建设方要求。如造成材料质量把关不严不满足建设方要求，每次罚 100 元。

18.20 对投资控制处罚：监理人应按投标承诺要求派驻造价管理人员做好工程计量、现场签证、工程进度款支付及工程变更审核等工作，如发包人发现监理人在上述工作中未尽到监理职责，每次扣减 200 元监理酬金，逐次累加。

18.21 对安全文明控制处罚：

(1) 因监理人原因未尽到监理职责，发生了人身伤亡的安全事故，则应退还全部已收取的监理酬金，并向发包人支付监理酬金总额的 30%，同时负责妥善解决因此产生的赔偿并消除影响；

(2) 若因发生安全事故，导致发包人遭受有关部门处罚时，由此引起的发包人损失由受托方承担。

(3) 未能督促承包人履行文明施工责任的，每次扣减 200 元监理酬金。

18.22 监理人在编制《财务建议书》时，应充分考虑节假日、双休日和施工工艺具有连续性的工作，对现场监理人员应安排轮班，这种轮班和加班不得以加班费或任何其它名义向承包人或发包人索取附加的报酬，如因施工单位赶工引起监理加班时，监理人应积极配合。

18.23 由监理合同中确定的酬金，是监理人从事该项目监理的唯一报酬。除此之外，监理人不允许接受与合同有关的或与其他承担义务有关的任何佣金、回扣、津贴，或任何出于任何其它考虑的费用。特别不能从承包人处获得任何补贴费用、津贴、奖金、实物、有价券、购物券、代物券等。

18.24 本项目所有图纸、规范、设计、报表和其他监理人为提供监理服务而制备的文件资料均属发包人财产，监理人在合同书终止期满前应将此类文件、报表、签认的凭

证、监理日志、监理指令等资料汇总、整理、装订成册作为监理竣工资料，交付给发包人原件和叁份副本，监理人保留一份副本。若本项目被认定为涉密工程的，监理人应遵守发包人对监理竣工资料保留的要求。监理人履约过程中形成的所有数字化成果及数据资产均归发包人所有。监理人保证其交付的成果及使用的软件、平台不侵犯任何第三方的商标权、著作权、商业秘密等知识产权，否则由此引发的侵权赔偿责任由监理人全额承担。

18.25 如因非监理人责任导致监理工作期限延长的，监理人应继续履行监理职责，发包人不支付延期监理酬金等任何增加费用。

18.26 监理人应按照国家现行相关法规政策对派驻现场监理人员进行投保。

18.27 监理人组织工程竣工预验收（初验），对分包单位（如有）的资质、招标文件、招标控制价进行审核。

18.28 监理人应根据本项目监理工作的需要，自备齐全的规范、图集等工程资料。

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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		
...		

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定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 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》，各单位签订一份，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：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

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

说明：

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

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（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）身份证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

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

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）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 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：1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	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>）：  <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。）  <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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	页码
<p>一、 针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”条款（如有）的偏离情况：            投标人应针对“★”条款<b>逐项</b>填写偏离情况（“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”）。若招标文件《采购需求》中有标注为“★”的条款，但投标人未在此表中进行列明，<b>则投标无效。</b></p>					
<p>二、 针对本招标文件《采购需求》中<b>未标注“★”</b>条款的偏离情况（请进行勾选）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可。无偏离即为对采购需求条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一系列明，<b>否则投标无效。</b>对采购需求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

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，均视作投标人已对之理解和响应。
- 2.投标人应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。
- 3.“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 本国产品标准证明文件

### 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：            年    月    日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

## 8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔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）；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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<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：

9 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。

## 10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 10-1 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”。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（如业绩情况、实施方案、实施团队人员情况等）

12 招标代理服务费承诺及开票信息（仅适用于由中标人缴纳招标代理服务费的情形）

致： 北京国际贸易有限公司

我单位参与的\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号：\_\_\_\_\_中如获中标，则将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。如我方未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

附：增值税发票开票信息：

开具发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 增值税普通发票（如适用请勾选） <input type="checkbox"/> 其他（如适用请勾选）
<b>开 票 信 息</b>	
开票单位全称	
纳税人识别号或统一社会信用代码	
地址	
电话	
开户行全称	
帐号	
企业类型	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 其他

注：以上信息已与我方财务人员核实，信息真实有效、正确无误。如我方相关信息在此期间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知贵公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。