

# 北京市政府采购项目 公开招标文件 (2026年版)

项目名称：延庆区 2026 年平原生态林管护工程（监理）

项目编号/包号：11011926210200016318-XM001

采购人：北京市延庆区园林绿化局

采购代理机构：北京方信达工程造价咨询有限公司

日期：2026 年 4 月



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	49
第七章	投标文件格式 .....	86

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：11011926210200016318-XM001
- 2.项目名称：延庆区 2026 年平原生态林管护工程（监理）
- 3.项目预算金额：200 万元、项目最高限价（如有）：200 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
01	延庆区 2026 年平原生态林管护工程（监理）	200	1	延庆区 2026 年平原生态林管护(含矿山修复), 主要措施包括日常巡查、林地保洁、林木修剪、杂草清理、修树盘及松土、林地施肥、浇水、补植补种、生物多样性保护、自然更新抚育、树木伐移、绿化废弃物处理、有害生物防治、基础设施建设与维护等。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年止。
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：    /    。

### 3.本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

### 3.2 其他特定资格要求：

- (1) 供应商应具备的监理资质要求：市政公用工程监理甲级及以上；
- (2) 总监理工程师资格要求：市政公用工程专业注册监理工程师；
- (3) 不得被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单，也不得被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- (5) 必须获取招标文件，否则无资格参与本项目。

## 三、获取招标文件

- 1.时间：2026年4月3日至2026年4月10日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台
- 3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
- 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23日09点00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>），本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身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自行进行解密操作。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）；

(2) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

(3) 《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）；

(4) 《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）；

(5) 《财政部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；

(6)《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购〔2022〕672号)等相关政策。

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。

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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 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：北京市延庆区园林绿化局

地址：北京市延庆区京张路口南 600 米（原种子管理站）

联系方式：鲁老师；010-69100385

### 2.采购代理机构信息

名称：北京方信达工程造价咨询有限公司

地址：北京市门头沟区上园路甲 10 号洪源智能工坊 2 号楼 12 层

联系方式：吴浩月；13720022408

**3.项目联系方式**

项目联系人：吴浩月

电话：13720042408



条款号	条目	内容
12.1		投标保证金金额：人民币 / 元； 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京方信达工程造价咨询有限公司 开户银行：中国建设银行北京经济技术开发区分行 账 号：11001029500053017804 投标人可以自主选择以支票、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提交投标保证金。
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1.投标人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 2. 投标人在投标文件中提供虚假材料的； 3.除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； 4.投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； 5.招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</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，以技术部分得分高者为中标人 <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：_____； (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： <u>加盖单位公章的书面文件</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>招标部</u> ； 联系电话： <u>13720022408</u> ； 通讯地址： <u>北京市门头沟区上园路甲10号洪源智能工坊2号楼12层。</u>
27	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容
		<p>□采购人 ■中标人</p> <p>收费标准：<u>以中标额为基数参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文计取，金额超过3000元的，下浮30%的基础上，下浮2%收取；金额不足3000元的，无须下浮；</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。</u></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，

其缴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、

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》
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	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	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	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；
8	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；
9	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；

10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	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 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  $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times \underline{50\%}$ ；

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

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即  $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{45\%}$ ；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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分与投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低排列。

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

## 1. 评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10分	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	40分	
3	技术部分	50分	
合计		100分	

## 2. 评分标准

评分因素	评审内容及分值	评分标准及说明
价格部分 (10分)	价格 (10分)	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$ 根据财政部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（财库〔2020〕46号）注：1、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。 2、价格分数四舍五入后保留两位小数。
商务部分 (40分)	总监理工程师的任职资格和资历 (7分)	类似工程业绩（人员业绩无年限及合同金额要求）：在类似的工程项目中担任过总监理工程师，每有一项工程得2分，满分4分； 职称：具有园林绿化、林业相关高级工程师技术职称得1.5分；具有园林绿化、林业相关中级工程师技术职称得1分；其他情况不得分； 资历经验：本科(含)以上1.5分；大专1分，其他不得分。
	总监理工程师代表任职资格与资历 (7分)	类似工程业绩（人员业绩无年限及合同金额要求）：在类似的工程项目中担任过总监理工程师或总监理工程师代表，每有一项工程得2分，满分4分； 职称：具有园林绿化、林业相关高级工程师技术职称得1.5分；具有园林绿化、林业相关中级工程师技术职称得1分；其他情况不得分； 资历经验：本科(含)以上1.5分；大专1分，其他不得分。
	监理人员配置 (6分)	监理人员配置岗位齐全（安全、质量、造价合约）、专业结构科学，完全满足项目需要得6分。
		监理人员配置岗位较齐全（安全、质量、造价合约）、专业结构基本合理，基本满足项目需要得4分；
		监理人员配置岗位欠齐全（安全、质量、造价合约）、专业结构欠合理，不能满足项目需要得2分；
		不提供不得分。
检测设备 (6分)	拟投入本工程的仪器及检验、检测设备的配置齐全，完全满足工程检测要求得6分；	
	拟投入本工程的仪器及检验、检测设备的配置较齐全，满足工程检测要求得4分；	
	拟投入本工程的仪器及检验、检测设备的配置基本齐全或欠齐全，基本满足工程检测要求得2分；	
	不提供不得分。	
监理业绩 (12分)	近年类似工程监理项目业绩：近五年（2021年4月1日至2026年3月31日）监理过工程造价超过3000万元(含)以上的综合性园林绿化工程(不含摆花工程、高尔夫球场)每个得4分，总分12分。	
企业管理体	企业通过ISO9000质量管理体系认证，得2分；其他情况不得分。	

	系 (2分)	
技术部分 (50分)	对本工程的认识和重点难点分析 (8分)	本工程的认识和重点难点分析准确, 采取的措施合理, 切实可行, 得8分;
		本工程的认识和重点难点分析基本准确, 采取的对措施基本合理、可行, 得6分;
		本工程的认识和重点难点分析欠准确, 采取的对措施一般, 得3分;
		不提供不得分。
	安全、文明施工、环境保护管理 (8分)	针对性强, 方法科学、制度合理, 措施有力, 可操作性强, 得8分。
		方法基本科学、制度较合理, 措施较有效, 得6分;
		方法一般、制度较合理, 措施一般, 得3分;
		不提供不得分。
	质量措施 (9分)	针对性强, 方法科学、制度合理, 措施有力, 可操作性强, 得9分;
		方法基本科学、制度较合理, 措施较有效, 得6分;
		方法一般、制度较合理, 措施一般, 得3分;
		不提供不得分。
	进度控制 (9分)	针对性强, 方法科学、制度合理, 措施有力, 可操作性强, 得9分;
		方法基本科学、制度较合理, 措施较有效, 得6分;
		方法一般、制度较合理, 措施一般, 得3分;
		不提供不得分。
	造价控制 (8分)	针对性强, 方法科学、制度合理, 措施有力, 可操作性强, 得8分;
		方法基本科学、制度较合理, 措施较有效, 得6分;
		方法基本科学、制度较合理, 措施较有效, 得3分;
		不提供不得分。
	合同、信息协调管理 (8分)	针对性强, 方法科学、制度合理, 措施有力, 可操作性强, 得8分;
		方法基本科学、制度较合理, 措施较有效, 得6分;
		方法一般、制度较合理, 措施一般, 得3分;
		不提供不得分。
技术部分总篇幅	技术部分总篇幅不应超过100页。 每超过10页扣减1分, 最高扣减分不得超过10分, 不足10页以10页计。	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

项目名称：延庆区 2026 年平原生态林管护工程(监理)

#### 2. 项目概述

2.1 建设地点：延庆区国有林场及 15 个乡镇，包括八达岭镇、大榆树镇、井庄镇、旧县镇、康庄镇、刘斌堡乡、沈家营镇、四海镇、香营乡、延庆镇、永宁镇、张山营镇、珍珠泉乡、千家店镇、大庄科乡。

2.2 建设规模：面积 202565.15 亩。

2.3 工程范围：延庆区 2026 年平原生态林管护（含矿山修复），主要措施包括日常巡查、林地保洁、林木修剪、杂草清理、修树盘及松土、林地施肥、浇水、补植补种、生物多样性保护、自然更新抚育、树木伐移、绿化废弃物处理、有害生物防治、基础设施建设与维护等。

2.4 工程建安投资：27000 万元。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

监理服务期：自合同签订之日起一年止。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见合同约定。

### 三、技术要求

#### 1. 监理范围和工作内容

1.1 监理范围：对全区平原生态林养护工作资金、质量、进度进行管理；对地块养护质量进行巡查、检查；对不符合养护标准地块建立每月台账，及时上报区园林绿化局并监督整改；协助区园林绿化局收集、统计各项工程数据。

#### 2. 监理工作内容：

##### 2.1 监理范围内的各监理阶段的工作内容

###### 2.1.1 施工准备阶段

2.1.1.1 监理人应当在合同签订后 5 日内向委托人提供针对本工程特点、重点、难点的监理规划及相应的监理实施细则；

2.1.1.2 协助委托人与承包人编写开工报告、办理施工许可证、临时道路、围墙、开设大门、水电通讯接入等施工准备工作手续；

2.1.1.3 在各专业分包工程、委托人独立发包工程、专项供应材料和工程

设备或委托人独立供应材料和工程设备的招标过程中,协助委托人整理、完善招标需要的技术要求和施工过程管理要求;整理招标需要的图纸、标准规范、标准图集、地质报告等技术文件资料,并编制目录;协助委托人审核招标文件和相关合同文件的条款,并提出书面意见;协助委托人进行现场踏勘和针对现场实际情况进行答疑;协助委托人审核承包人选择的分包人的情况;在委托人要求时,协助委托人与承包人签订与本工程建设有关的合同;

2.1.1.4 审核工程施工图,在设计交底前熟悉设计文件,并对图纸中存在的问题提出书面意见和建议;参加由委托人组织的设计技术交底会;审查承包人报送的施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划、施工质量保证方案和施工安全保障方案,提出修改意见,在承包人按照要求修改完成后,予以审批,并监督承包人的实施情况及实施结果;

2.1.1.5 审查承包人提出的建筑材料、配件及设备的采购清单,并检查其规格及质量是否严格按照工程承包合同执行;审查承包人现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系等;

2.1.1.6 协助委托人做好相应阶段工程现场及现场设施、已完工程资料的交接工作,并对交接过程中交接双方的矛盾予以协调,做好相应的鉴证记录。

## 2.1.2 施工阶段

2.1.2.1 在监理过程中根据委托人要求及实际情况需要不断细化、详化及调整其监理规划及实施细则,并及时向委托人报送相应调整的规划及实施细则;

2.1.2.2 除按照监理规范要求定期向委托人报送监理月报告外,在委托人要求时,在工程实施重点环节或重要阶段,应当同时向委托人报送监理周报告。其中周报告须包括以下内容:

- (1) 简要进度状况;
- (2) 未完成计划项目清单;
- (3) 未完成或滞后项目的原因分析及应对措施;
- (4) 简要检查/巡查/旁站记录;
- (5) 主要质量问题及原因;
- (6) 整改处理情况;
- (7) 其他主要问题及处理记录;
- (8) 通过巡查清点确定作业项目和劳动力人数,分析进展状况。

2.1.2.3 对承包人报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查签认;

2.1.2.4 对于重点、难点、复杂部位施工的质量和进行安全进行监督,督促承包人编制专项施工方案,并监督其严格按照审核后的方案实施;

2.1.2.5 按照委托人的要求,协助委托人编制工程控制性进度计划,制订进度

阶段性目标和工期控制里程碑计划及相应监理措施,并以此审查承包人提出的施工实施进度计划,检查其实施情况,督促承包人采取切实措施实现合同目标要求,确保工期总目标和阶段目标的实现;

2.1.2.6 在安全文明方面以预防为主,工作严格细致,督促施工总承包人文明施工,定期组织安全文明施工检查,落实各项施工安全措施,确保工程安全文明施工;

2.1.2.7 对《建设工程安全生产管理条例》第二十六条规定的危险性较大的分部分项工程,编制监理实施细则。实施细则应当明确安全监理的方法、措施和控制要点,以及对施工承包人安全技术措施的检查方案;

2.1.2.8 审查施工承包人编制的施工组织设计中的安全技术措施和危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求。审查的主要内容应当包括:

(1) 施工承包人编制的地下管线保护措施方案是否符合强制性标准要求。

(2) 大树吊卸等施工方案是否符合强制性标准要求。

(3) 施工现场临时用电施工组织设计或者安全用电技术措施和电气防火措施是否符合强制性标准要求。

(4) 冬季、雨季等季节性施工方案的制定是否符合强制性标准要求。

(5) 施工总平面布置图是否合理并符合安全生产要求,办公、宿舍、食堂、道路等临时设施设置以及排水、防火措施是否符合强制性标准要求。

(6) 检查施工承包人在工程项目上的安全生产规章制度和安全监管机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况,督促施工承包人检查各分包单位的安全生产规章制度的建立情况。

(7) 审查施工承包人资质和安全生产许可证是否合法有效。

(8) 审查项目经理和专职安全生产管理人员是否具备合法资格,是否与投标文件一致。

(9) 审核特种作业人员的特种作业操作资格证书是否合法有效。

(10) 审核施工承包人应急救援预案和安全防护措施费用使用计划。

(11) 监督施工承包人按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工,及时制止违规施工作业。

(12) 定期巡视检查施工过程中的危险性较大工程作业情况。

(13) 检查施工现场各种安全标志和安全防护设施是否符合强制性标准要求,并检查安全生产费用的使用情况。

(14) 督促施工承包人进行安全自查工作,并对施工承包人自查情况进行抽查,参加委托人组织的安全生产专项检查。

(15) 监理人应派专人对施工现场安全生产情况进行巡视检查,对发现的各类安全隐患,应书面通知施工承包人,并督促其立即整改;情况严重的,监理人应及时下达工程暂停令,要求承包人停工整改,并同时报告委托人。安全事故隐患消除后,监理人应检查整改结果,签署复查或复工意见。承包人拒不整改或不停工整改的,监理人应当及时向委托人报告。检查、整改、复查、报告等情况应当记载在监理日记、监理月报中。

2.1.2.9 检查工程使用的材料、构件和设备的质量,对不合格者或质量有疑异者经委托人同意提出试验或更换要求:

(1) 审核工程使用的苗木、材料、构件及设备的出厂证明、合格证,对进口设备还应审核海关商检证明及中文技术说明书;

(2) 检查工程使用的苗木、材料、构件及设备在使用前按技术规范及有关规定进行抽检或试验的情况及结果,现场检验执行见证的制度;

(3) 对采用的新材料、新型制品,检查其技术鉴定文件、生产厂家产品质量标准、使用说明和工艺要求等;

(4) 对重要的苗木、材料、构件及设备,除项目监理部外,监理人公司应当安排专业工程师参加验收;

(5) 特选苗木除对质量进行验收,还应核请设计单位和发包人共同确认;

(6) 苗木、材料、构件及设备经检验不合格者,不得在工程上使用,通知承包人限期退出现场。

2.1.2.10 检查工程质量,负责组织验收分部、分项(隐蔽)工程,对严重违规施工者,必要时报委托人同意后,签发停工通知单:

(1) 巡视检查和旁站监督

专业监理工程师和监理员每天巡视现场,发现问题及时提出整改意见并跟踪落实整改效果。对有关部位进行旁站监督。

(2) 分项(隐蔽)工程验收

a) 审查施工承包人进行分项(隐蔽)工程报验的质量保证资料及自检资料,负责组织对分项(隐蔽)工程进行质量验收,并在《工程质量报验单》上签署意见。如发现存在问题,负责采取有效措施责成施工承包人整改并跟踪落实整改效果。

b) 一般的分项工程(隐蔽)工程由项目监理部专业监理负责人验收签证,重要的分项(隐蔽)工程必须由监理人公司组织验收团队进行验收签证。

(3) 分部工程的验收

监理人公司必须组织验收团队参加下列分部工程的验收并签署验收意见:

a) 林地管理

b) 林木管理

- c) 基础设施建设与维护
- d) 有害生物防治
- e) 森林防火

其他分部工程由项目监理部检查验收。

2.1.2.11 签认隐蔽工程,参与处理工程质量事故,监督事故处理方案的执行并复查验收处理效果;

(1) 重大质量事故按照住建部的有关规定和程序进行处理。

(2) 严重质量事故、一般质量事故由施工承包人提出处理方案,报监理人审核,设计人和委托人审批后实施。

(3) 监理人负责监督承包人按审批的处理方案进行事故处理并负责复查验收处理效果。

2.1.2.12 工程造价控制:审查承包人提交的资金流计划,审核承包人报送的工程进度报告,对已完工程量及相应价值出具审核意见;审核月进度款;审核现场签证、洽商内容;收集整理结算资料、审核结算内容,并向委托人出具审核意见;受理索赔申请,进行索赔调查和谈判,并向委托人提出处理意见;报委托人审批后,按照委托人的审批意见审核签署工程变更指令等;

2.1.2.13 督促整理合同文件和技术档案资料;

(1) 监理人定期检查施工承包人合同文件和技术档案资料的收集、整理情况,对存在问题提出整改意见并在规定时限内复查验收整改效果。

(2) 工程竣工初验前,监理人督促施工承包人将技术档案资料整理、归档,并对施工承包人提交的竣工资料进行审查,签署意见。

(3) 监理人应按《园林绿化监理规程》(DB11/T245-2012)、经批准确认的监理规划及监理实施细则等文件,对全部监理工作的质量与效果形成独立、如实、及时、量化且有追溯性的资料、记录。

2.1.2.14 组织设计人和承包人进行工程初步验收,提出竣工验收报告;

(1) 工程达到验收条件,施工承包人提出初验申请后,监理人组织设计、承建及有关单位进行初步验收,对存在问题提出整改意见,并负责督促施工承包人在规定时限内落实整改。

(2) 施工承包人对初验提出的问题整改完成,报监理人复查合格后,提出竣工验收报告,报委托人组织竣工验收。

(3) 参加竣工验收。

2.1.2.15 对施工承包人主要管理人员、班组长等技术骨干进行工程质量管理指导培训与考核,每季度不少于一次。监理人应结合现场施工的情况,制定详细的培训资料,安排技术能力强、经验丰富的专业工程技术管理人员进行培训。

监理人同时应监督施工承包人结合具体工程形象进度对施工工人进行工艺操作培训和技术、安全交底,并形成培训记录和技术、安全交底卡等可追溯记录;

2.1.2.16 监督施工承包人人工工资的发放。监理人应对施工承包人每月提供的上岗工人花名册及工资明细表进行审查,检查、监督施工承包人人工工资的实际发放情况,并形成监督台帐(《工人工资发放核查表》),如发现施工承包人不按规定发放工人工资的情况,应及时通知委托人进行处理;

2.1.2.17 检查、验收样板房、示范段、样板段、“两点一线”、景观绿化等工程,负责监督施工承包人对存在的质量问题在规定时限内进行整改并复查验收整改效果;

#### 2.1.2.18 组织工地例会

(1)项目总监理工程师代表每周组织召开委托人、施工承包人、以及与工程建设相关的各方参建方参加工地例会,项目监理机构负责会议记录并整理会议纪要,会议纪要经各方会签后由项目总监理工程师签发。

(2)工地例会的主要内容:检查上次工地例会布置工作、施工分解计划的落实与完成情况;确定项目下一周(月)的质量、进度、付款、安全生产分解计划等情况,提出解决存在问题的相关措施与条件;需协调解决的事项等。

2.1.2.19 控制工程进度、质量和投资,督促、检查承包人全面落实施工安全保证措施;

#### 2.1.2.20 工程质量验收报告

(1)监理人每月根据项目的质量情况,出具工程质量验收报告,作为向施工承包人支付工程进度款的依据。

(2)工程质量验收报告包括:进场苗木、材料、构件和设备的质量情况和验收清单;分部、分项(隐蔽)工程的质量情况和验收清单。

(3)根据工程质量验收报告对施工承包人的工程付款申请进行审核、并向委托人提交相应审核意见。

2.1.2.21 协助处理合同纠纷和索赔事宜,协调委托人与承包人之间的争议;

2.1.2.22 按照委托人的要求,委派管理级别人员或主要负责人员参加委托人定期或不定期召开的有关工作会议;

2.1.2.23 执行委托人为管理本项目而制定的各方面规章制度;

2.1.2.24 负责配合委托人向物业管理人或相关物业使用人办理相应移交手续;

2.1.2.25 工程竣工后,对于竣工验收时的部分甩项内容和竣工验收时要求的整改内容及时监督承包人予以实施和整改完成,该工作内容属于承包人施工期间的正常监理工作;

- 2.1.2.26 工程竣工后,及时按照委托人的要求撤离建设项目现场;
- 2.1.2.27 工程养护期根据委托人的要求执行和实施养护监督任务。

## 2.2 对项目监理机构的要求

2.2.1 监理人应保证有足够的监理人员从事合同要求的施工准备期至工程施工、整改、竣工、结算、工程保修并养护期的监理工作。监理人在履行合同期间,保证凡有工程施工时,须有相应专业监理工程师驻现场工作。保证在节假日和夜间施工时正常履行其本合同项下约定的义务,按照合同完成约定工作。

2.2.2 监理人应当按照中标投标文件中的承诺,派出本项目监理工作需要的监理机构及监理人员,向委托人报送委派的总监理工程师及监理机构的主要成员名单,该名单应当与投标文件中所承诺的一致。

2.2.3 监理机构的主要成员,包括总监理工程师、总监理工程师代表和各专业监理负责人的实际工作能力和工作表现达不到招标文件明确要求、投标文件的承诺,工作态度存在严重不足或不适应现场工作需要的或不具有应有的职业操守,委托人可向监理人提出更换,监理人必须在 7 天内无条件更换。

2.2.4 各专业监理工程师须在各自的专业工程施工前的合理时间到位。

2.2.5 工程实施过程中,总监理工程师、总监理工程师代表和各专业监理负责人未经委托人同意,不得主动更换,除非已离开本监理单位或因身体健康原因无法胜任工作或因非监理人能够控制的其他原因。监理人要求更换时,监理人应至少提前 14 天书面向委托人提出申请,并附前任和后人人员的详细履历资料,在委托人同意后方可调整。

2.2.6 本工程监理人员均须单独配置全职到岗,不能兼任与本工程无关的其它项目工作。(总监理工程师、总监理工程师代表或各专业监理工程师因特殊情况需短暂离岗的,应当事先报委托人批准,并妥善安排工地现场的工作交接,但一个月内累计离场时间不得超过 3 天。)

2.2.7 监理人在履行本合同的义务期间,应本着严格监理、热情服务、秉公执行、一丝不苟的原则,按照《监理规范》的要求,运用合理的技能谨慎而勤奋地工作。帮助委托人实现合同预定的目标,公正地维护各方的合法权益。

2.2.8 监理人员出勤要求:总监理工程师平均每个工作日在工地时间不少于 6 小时,其它监理人员不得少于 7.5 小时;无论在何种情况下,只要工地有施工人员施工,就必须有足够的监理人员在现场;如有特殊情况须书面向委托人代表请假;本项目的监理人员均不得兼管其他工程业务。

2.2.9 监理人应严格遵守国家法律法规,履行与监理业务有关的所有相关法律、法规、规章、规范性文件、标准、规范、规程中的相应义务;监理人员应具有良好的职业操守,并公正地维护委托人的合法权益。

2.2.10 经委托人同意, 监理人更换人员的, 必须保证后任人员的资质、资历、职称、业绩、实际工作能力不低于文件中所承诺人员的素质。人员更换后, 后任继续行使合同文件约定的前任的职权, 履行前任的义务。

### 2.3 对监理服务质量控制的要求

2.3.1 监理人应根据项目特点, 分析质量控制的重点、难点所在, 制订相应的策。定期、有目的地对承包人的施工过程进行检查检测。

2.3.2 按规定对施工的关键工序和关键部位进行旁站; 对重要工序的全过程进行见证; 对正在施工的部位和工序进行定期和不定期巡视; 在承包人自检的基础上独立地进行平行检查并及时向委托人通报检查情况, 确保承包人所报的测量、材料、试验、设备、隐蔽验收等相关资料和数据真实、有效。

2.3.3 发现质量隐患、事故要及时知会相关各方, 落实整改措施, 监督整改过程, 并形成书面报告, 包括分析产生的原因和处理的过程及整改的效果。

2.3.4 严格按照经审核批准的监理规划和监理细则, 配备足够监理人员督促、检查承包人落实质量与安全保证措施。监理人应当严格履行监理义务, 对涉及施工安全的危险作业进行技术方案审查, 并督促落实。发现工程建设中存在质量或者施工安全隐患以及违法行为的, 应当采取措施制止, 并及时报告委托人乃至政府行委托人管部门、工程质量监督、施工安全监督机构。

### 2.4 对监理服务进度控制要求

2.4.1 根据委托人的要求, 审批承包人报送的施工总进度计划以及年、月、周进度计划, 并定期对进度目标进行风险分析, 制定防范性对策, 经总监理工程师审定后报送委托人;

2.4.2 定期检查进度计划的实施情况, 记录实际进度及其相关情况。当因承包人原因实际进度滞后于计划进度时, 应签发监理工程师指令, 要求承包人采取纠偏措施并实施监督;

2.4.3 监理人应及时向委托人提出建议, 避免由于委托人原因导致工程延期及其相关费用的索赔。具体包括:

(1) 详细记录承包人每日关键部位施工的各工种作业劳动力数量、机械设备、周转材料、原材料状况;

(2) 对比各阶段其实际完成量与计划的差距;

(3) 核查进度滞后的原因;

(4) 督促承包人在有关各方面进行改进并按期完工;

(5) 协调各有关单位之间工作关系及及时解决问题, 避免对工程进度造成不良影响。

### 2.5 对监理服务投资控制要求

2.5.1 监理人应依据相关承包合同、采购供应合同、加工制作合同及相关顾问合同的有关条款及设计文件,对工程项目造价目标进行风险分析,并应制定防范性对策;

2.5.2 初步提出费用索赔的处理建议及时报委托人;

2.5.3 从造价、功能要求、质量和工期等方面综合审查工程变更方案的合理性和有效性,并协助委托人确定工程变更价款;

2.5.4 及时收集、整理有关的施工和监理资料,为处理索赔提供依据;

2.5.5 认真准确地核实已完成工程量,初审应付工程进度款,严格控制进度款的支付,严禁出现超付的情况,填写月完成工程量和工作量统计表,对实际完成量与计划完成量进行比较、分析,制定调整措施,并在监理周报和月报中向委托人反映;

2.5.6 协助委托人对工程设计变更及现场签证的审核,及时完成按月审结工作;

2.5.7 按照委托人制定的工程结算和竣工结算的有关要求,敦促承包人及时报送相应结算和工程竣工结算资料,并按照上述要求完成相应的审核工作,并向委托人出具书面审核意见。

2.6 对监理服务的协调工作要求:

2.6.1 项目监理人应及时主动调解合同争议,协调各方的关系,包括总承包人与分包人以及各分包人之间的协调配合、工序的衔接等,使各方建立良好的合作关系,尽量把各种矛盾解决在萌芽状态;

2.6.2 监理人对工程的矛盾要有一定的预见性,以减少不必要的损失;

2.6.3 监理人应主动督促承包人不断完善健全质量管理体系、技术管理体系、安全管理体系和质量保证体系。

2.7 对监理服务的采购管理要求

2.7.1 及时对施工承包人报送的苗木和材料设备采购计划、进度提出审核意见,确保满足总工期、节点工期的要求;

2.7.2 及时跟进苗木、材料、设备采购计划,敦促相关委托人按照采购计划完成采购;

2.7.3 及时对进场永久苗木和材料设备进行质量检验与到货验收。

2.8 对监理服务的图纸审查要求

2.8.1 熟悉设计文件内容,检查设计文件(包括:设计说明、施工措施、技术要求、操作要求、设计修改通知、设计变更等)是否符合批准的设计任务书和原审批意见,以及是否符合设计合同规定,是否满足国家及北京市的相关规范要求等等;

- 2.8.2 协助委托人核查设计文件和各项设计变更, 提出意见与优化建议;
- 2.8.3 发现问题及时与相关设计人联系, 并及时向委托人报告;
- 2.8.4 参与设计单位现场设计交底;
- 2.8.5 协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论;
- 2.8.6 审核承建单位对设计文件的意见和建议, 会同设计单位进行研究, 并督促设计人尽快给予答复;
- 2.8.7 协助委托人审核按工程承建合同文件规定应由承建单位提交的深化设计文件、施工详图等;
- 2.8.8 按监理规范要求保管一套所有的设计文件及过程资料。
- 2.9 对监理服务的安全、文明工地管理要求
  - 2.9.1 监理人应根据《建设工程安全生产管理条例》的规定, 按照工程建设的强制性标准、《园林绿化监理规程》(DB11/T 245-2012) 和相关行业监理规范的要求, 编制包括安全监理内容的项目监理规划, 明确安全监理的范围、内容、工作程序和制度措施, 以及人员配备计划和职责等;
  - 2.9.2 施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案未经监理人审查签字认可, 施工承包人擅自施工的, 监理人应及时下达工程暂停令, 并将情况及时书面报告委托人;
  - 2.9.3 监理人在监理巡视检查过程中, 发现存在安全隐患的, 应按照有关规定及时下达书面指令要求施工承包人进行整改或停止施工, 并立即报告委托人;
  - 2.9.4 施工承包人拒绝按照监理人的要求进行整改或者停止施工的, 应及时将情况报委托人, 经委托人同意后, 向当地建设主管部门或工程项目的行政主管部门报告;
  - 2.9.5 对现场不符合工地文明施工的行为及时制止;
  - 2.9.6 配合委托人迎接上级主管部门对工地的安全、文明检查等工作。
- 2.10 对监理档案管理要求
  - 2.10.1 对与工程有关的所有收发文应及时做好收发记录、分类签收、整理、装订成册;
  - 2.10.2 对工程施工过程中的设计变更及现场签证必须月审月结, 按时汇总登记。做到任何文件资料在收发文登记中能迅速检索, 具有较强的追溯性;
  - 2.10.3 做好施工现场监理记录与信息反馈, 及时按照本监理合同或委托人的要求编制监理月、年报(以及重要阶段的周报);
  - 2.10.4 对工程资料及档案按期进行整编和管理, 并在工程竣工验收或监理服务期结束后移交委托人。
- 2.11 监理工作其它要求

2.11.1 监理人在履行义务时,应遵守国家法律和行政法规,不得损害委托人利益和任何第三方的合法利益。在本合同期内或合同终止后,未征得有关方同意,不得泄漏与本工程、本合同业务活动有关的资料;

2.11.2 监理人员应保持廉洁公正,决不出现“吃、拿、卡、拖”等渎职行为。不允许监理人员在无委托人人员出席的情况下接受任何本项目供方组织的宴请及其它带有福利性质的活动等。除非委托人同意,监理人及其职员不应接受监理合同约定以外的与此监理工程项目有关的报酬。监理人不得参与与委托人的利益相冲突的任何活动;

2.11.3 在合同履行过程中,委托人为有利于工程实施和管理而制定并出台的与本工程建设的相关管理制度或操作规程,监理人应当予以贯彻执行;

2.11.4 当工程监理服务合同自然终止或委托人因监理人违约而终止合约或因国家法律、法规及政策的改变或合同有关条件所述原因而令工程监理服务终止,委托人有权指令监理人全部撤离建设项目现场,监理人须在接到委托人发出书面通知后 14 天之内,全部撤离现场。监理人不可以任何原因(如工程监理服务费用结算等一切原因)而拒绝或拖迟撤离工程现场。监理人全部撤离现场,是指监理人将其一切人员、机械、设备、车辆、以及其他一切属于其的物件全部撤出建设项目红线外。

## 2.12 工程监理保险

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

2.12.1.1 监理人的一切设备、机械和工具的保险;

2.12.1.2 监理人雇用之雇员的人身保险;

2.12.1.3 监理执业责任保险,且该保险单的生效日须早于委托人支付监理报酬预付款之日,监理人须在本合同有效期内尽一切努力维持保险单的持续有效性。保险金额须不小于监理人可能承担的最大责任金额;

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

2.12.2 监理人应在本合同签订之日起 14 日内,将有效保险单、保费发票等保险单据复印件提交给委托人。在监理人提供监理服务期间,监理人应持续保证保险单的有效性,在委托人要求提供保险单、保费发票等保险单据复印件时,监理人应在收到要求之日起 7 日内向委托人提供符合要求的保险单据复印件。

2.12.3 监理人同意,若监理人未及时投保上述诸项保险和/或未及时办理上

述保险延期事宜以保证其持续有效性,则委托人有权代监理人投保和/或代其办理延期事宜,因此而发生的费用支出,由委托人从任何应付给监理人的款项中抵扣,不足以抵扣的,委托人有权向监理人追偿。

2.12.4 对于监理人所雇用的任何工人或其他人员因任何意外或受伤而因此依法可获的任何赔偿或补偿,委托人将不负任何责任。除非该意外或受伤是完全由于委托人或其雇员的任何行为或违约所引起。监理人应保障并持续保障委托人免于承担来自除上述例外的一切损害赔偿及补偿及与此有关的所有索赔、诉讼、费用、收费及开支。

2.12.5 监理人应就上述责任向经委托人批准之保险公司对此责任进行投保,监理人应在其工程监理服务中所雇用任何人员的全部时间内保持上述保险,并在委托人要求时,向委托人出示该等保险单及缴付保险费的收据。

2.13 相关服务的范围和内容:

- (1) 勘察阶段: /
- (2) 设计阶段: /
- (3) 保修及养护阶段: /

2.14 其他(专业技术咨询、外部协调工作等): /

3. 委托人为监理工作提供的条件

3.1 委托人派遣的人员(包括人员数量、工作要求及派遣时间等)

- 3.1.1 工程技术人员: /
- 3.1.2 辅助工作人员: /
- 3.1.3 其他人员: /

3.2 委托人提供的房屋(包括房屋数量、面积、提供时间等)

- 3.2.1 办公用房: /
- 3.2.2 生活用房: /
- 3.2.3 试验用房: /
- 3.2.4 样品用房: /

3.3 委托人提供的资料(包括资料份数、提供时间等)

序号	名称	份数	提供时间	备注
1	工程立项文件	1	本合同签定后	复印件
2	工程勘察文件	1		复印件
3	工程设计及施工图纸	3	合同签定后及设计出图时间随时补充提供	正式蓝图
4	工程承包合同及其他相关合同	1	相应合同签定后	复印件
5	施工许可文件(如需要)	1	本合同签定后	复印件

6	其他文件	1	根据监理工作需要	复印件
---	------	---	----------	-----

3.4 委托人提供的设备(包括设备数量、型号与规格、提供时间等)

3.4.1 通讯设备：/

3.4.2 办公设备：/

3.4.3 交通工具：/

3.4.4 检测和试验设备：/

3.5 监理人用餐及其他生活条件：/

#### 四、监理工作标准

1. 中华人民共和国相关法律、行政法规、部门规章、北京市的地方性法规和政府规章；

2. 国家和北京市的行业标准和规范；

3. 国家及北京市现行的工程计价相关文件规定；

4. 国家及北京地区的主要施工验收规范和标准(包括但不限于)

4.1 《工程测量规范和条文》(GB50026-2007)

4.2 《园林绿化工程施工及验收规范》(CJJ/T82-2012)

4.3 《城市绿化工程施工及验收规范》(DB11/T212—2009)

4.4 《城市园林绿化用植物材料木本苗》(DB11/T211—2003)

4.5 《城镇绿地养护管理规范》(DB11/T213—2014)

4.6 《园林绿化监理规程》(DB11/T 245-2012)

4.7 《水土保持林营建技术规程》(DB11/T-633-2009)

4.8 《园林绿化工程资料管理规程》(DB11/T -712-2010)

4.9 《大规格苗木移植技术规程》(DB11/T -748-2010)

4.10 《美国白蛾综合防控技术规程》(DB11/T-703-2010)

4.11 《春尺蠖监测与防治技术规程》(DB11/T-702-2010)

4.12 《双条杉天牛监测与防治技术规程》(DB11/T-704-2010)

4.13 《建设工程施工现场供电安全规范》(GB50194—2014)

- 4.14 《建筑给水氯化聚氯乙烯管管道工程技术规程》CECS136：2002
- 4.15 《埋地聚乙烯给水管道工程技术规程》CJJ101-2004
- 4.16 《给水排水管道工程施工及验收规范》GB50268-2008
- 4.17 《节水灌溉工程技术规范》GB/T50363-2006
- 4.18 《北京城市园林绿地使用再生水灌溉指导书》（北京市园林局、北京市水务局2005年9月）
5. 安全防护、文明施工管理规定
  - 5.1 关于转发《建筑工程安全防护、文明施工措施费用及使用管理规定》的通知京建施[2005]802号；
  - 5.2 《关于进一步加强施工现场环境保护的通知》京建施 [2006]311号；
  - 5.3 北京市住房和城乡建设委员会《关于调整安全文明施工费的通知》（京建发[2014]101号）；
  - 5.4 北京市建设工程造价管理处关于《关于转发〈建筑工程安全防护、文明施工措施费用及使用管理规定〉的通知》有关问题的说明解释（京造定[2006]1号）；
  - 5.5 《关于加强绿化施工管理防止扬尘污染的通知》（京绿地发[2006]1号）；
  - 5.6 《关于进一步加大行业监管力度严格控制绿化施工中扬尘污染的通知》（京绿地发[2006]2号）；
  - 5.7 《关于进一步做好绿化工地控制扬尘污染的通知》（北京市园林绿化局2006年7月16日）；
  - 5.8 市园林绿化局对下半年扬尘污染控制工作提出要求（2006年6月20日）（北京市园林绿化局、首都绿化委员会办公室特刊第132期）；
  - 5.9 《关于调整临时设施费费率的通知》（京造定[2009]4号文）；
  - 5.10 安全防护、文明施工措施费的报价及费率符合北京市住房和城乡建设委员会《关于调整安全文明施工费的通知》（京建发[2014]101号）
  - 5.11 《关于建设工程施工工地扬尘排污费征收有关工作的通知》

6. 与本工程有关的其他文件。

## 第六章 拟签订的合同文本

BF——2014——0206

## 北京市延庆区园林绿化局建设工程监理合同

委 托 人 ： 北京市延庆区园林绿化局

监 理 人 ： \_\_\_\_\_

项目名称 ： 延庆区 2026 年平原生态林管护工程（监理）

合同编号 ： \_\_\_\_\_

北京市住房和城乡建设委员会  
北京市工商行政管理局  
二〇一四年四月 制定

## 第一部分 合同协议书

委托人（全称）：北京市延庆区园林绿化局

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1. 工程名称：延庆区 2026 年平原生态林管护工程（监理）；
2. 工程地点：延庆区国有林场及 15 个乡镇，包括八达岭镇、大榆树镇、井庄镇、旧县镇、康庄镇、刘斌堡乡、沈家营镇、四海镇、香营乡、延庆镇、永宁镇、张山营镇、珍珠泉乡、千家店镇、大庄科乡；
3. 工程规模：面积 202565.15 亩；
4. 工程范围：延庆区 2026 年平原生态林管护（含矿山修复），主要措施包括日常巡查、林地保洁、林木修剪、杂草清理、修树盘及松土、林地施肥、浇水、补植补种、生物多样性保护、自然更新抚育、树木伐移、绿化废弃物处理、有害生物防治、基础设施建设与维护等；
5. 工程建安投资：27000 万元。

### 二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

### 三、组成合同的文件

1. 本合同协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标函及投标函附录；
4. 本合同专用条款；
5. 本合同通用条款；
6. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案；

7. 技术标准与要求；
8. 监理与相关服务报价单；
9. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

#### 四、总监理工程师

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

#### 五、签约酬金与补偿费用

(一) 含税签约酬金(大写)：(中标金额)\_\_\_\_\_元(¥ \_\_\_\_\_)。

包括：

1. 监理酬金：\_\_\_\_\_。
2. 相关服务酬金：包括保修期(含养护)服务酬金和其他相关服务酬金，均已经计入监理酬金，不再另行支付。

其中：

(1) 保修期服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_元

(2) 其他相关服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_元

(二) 委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时的补偿费用(大写)： 委托人不支付补偿费用\_\_。

#### 六、期限

1. 监理期限：

自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日始，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止；共计\_\_\_\_天。

(如开工时间延后的，以委托人通知的开工时间为起始时间，至本工程经委托人验收合格且资料移交并通过区级验收之日止。)

2. 相关服务期限：

(1) 养护期服务期限自实际竣工日期起\_\_\_\_\_。

(2) 其他相关服务期限自合同签订之日起至工程缺陷责任期满止。

#### 七、双方承诺

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

#### 八、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。
2. 订立地点：北京市延庆区。
3. 合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

委托人：\_\_\_\_\_（盖章）

监理人：\_\_\_\_\_（盖章）

营业执照号：\_\_\_\_\_

营业执照号：\_\_\_\_\_

资质证书编号：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或

法定代表人或

其委托代理人：（签字或盖章）

其委托代理人：（签字或盖章）

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

## 第二部分 合同通用条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

除根据上下文另有意义或合同专用条款另有约定外，合同中的下列名词和用语应当具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “合同”是指合同协议书、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “委托人”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “监理人”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，承包人包括与委托人签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

1.1.6 “监理”是指监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定职责的服务活动。

1.1.7 “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的监理人在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指监理人派驻本工程负责履行合同的组织机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

1.1.12 “委托人代表”是指由委托人任命的，在委托授权范围内代表委托人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

1.1.13 “酬金”是指监理人履行合同义务，委托人按照合同约定给付监理人的金额。

1.1.14 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应当给付监理人并在合同协议书中载明的签约酬金额。

1.1.15 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应当给付监理人的金额。

1.1.16 “补偿费用”是指委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当补偿的费用。

1.1.17 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.18 “书面形式”是指信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.19 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.21 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条款约定的其他情形。

## 1.2 解释

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

## 1.3 合同文件组成与解释顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 投标函及投标函附录；

(4) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

(5) 合同专用条款；

(6) 合同通用条款；

(7) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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

#### **1.4 通知**

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

#### **1.5 保密**

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

#### **1.6 著作权**

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

### **2. 监理人的义务**

#### **2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容**

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

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

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

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

2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察；

- 2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测；
- 2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；
- 2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括：

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

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

### 2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

## 2.3 项目监理与相关服务机构和人员

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

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

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

### 2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

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

务机构人员。

## 2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

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

## 2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 2.6 保险

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

## 2.7 提交报告

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

## 2.8 文件资料

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

## 2.9 使用委托人的财产

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

### **3. 委托人的义务**

#### **3.1 告知**

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

#### **3.2 提供资料**

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

#### **3.3 提供工作条件**

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

#### **3.4 委托人代表**

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

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

#### **3.5 委托人意见或要求**

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

#### **3.6 答复**

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

#### **3.7 支付**

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

#### **3.8 合理化建议的奖励**

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

### 3.9 保障监理人的权利

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

## 4. 违约

### 4.1 监理人的违约

#### 4.1.1 监理人的违约情形

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

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

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

#### 4.1.2 监理人的违约责任

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

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

### 4.2 委托人的违约

#### 4.2.1 委托人的违约情形

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

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

#### 4.2.2 委托人的违约责任

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

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

逾期付款利息 = 当期应付未付酬金总额 × 中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心发布的一年期贷款市场报价利率 × 拖延支付天数

### 4.3 除外责任

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

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

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

### 5.2 首付款

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

### 5.3 中期支付

#### 5.3.1 监理酬金

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

#### 5.3.2 相关服务酬金

除合同专用条款另有约定外，相关服务酬金按合同约定的人工日费用，事先经委托人确认费用标准和人数、天数后，根据实际工作时间支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

#### 5.3.3 附加工作酬金

除合同专用条款另有约定外，附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

#### 5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

#### 5.3.5 合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

#### 5.3.6 竣工支付

除合同专用条款另有约定外，工程竣工验收时，委托人累计支付的酬金比例应当不少于合同约定酬金总和的 90%。

#### 5.3.7 支付申请

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

支付申请书应当包括以下内容：

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

#### 5.3.8 支付时限

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

### 5.4 有争议部分的付款

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

### 5.5 结算

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

## 6. 合同生效、变更与终止

### 6.1 生效

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

### 6.2 变更

#### 6.2.1 附加工作

除合同专用条款另有约定外，在履行合同过程中发生以下情形之一，视为附加工作，监理人就附加工作服务时间和费用标准事先征得委托人同意后（未经委托人事先书面同意的，不予支付附加工作酬金），委托人应向监理人支付相应附加工作酬金。除下列第 6.2.1.4 目的情形外，附加工作酬金的确定方法

a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

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

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

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

6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2 因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

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

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

6.2.2 合同签订后，遇有与工程相关的法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

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

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

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

6.2.5 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

### 6.3 暂停履行与解除

### 6.3.1 委托人发出通知

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

### 6.3.2 监理人发出通知

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

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

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

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

### 6.3.3 双方协商一致

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

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

### 6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

因不可抗力致使本协议任何一方不能部分或全部履行本协议，遭受不可抗力的一方当事人无需向对方当事人承担责任，但应在不可抗力发生之日起[10]个工作日内向另一方当事人发出书面通知，说明不可抗力的状况和不能全部或部分履行本协议的原因，并在不可抗力发生之日起[10]个工作日内提供发生不可抗力的

合法证明资料。在任何一方遭遇不可抗力的情况下，双方应当尽快进行协商，寻求双方认可的解决方案，尽量将不可抗力造成的影响降至最低。本协议所称不可抗力是指委托人、监理人双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，既包括地震、台风、火灾、水灾、海啸、雷电、重大疫病等自然灾害，也包括某些社会现象，如政治活动或上级有关部门的指示、相关政策的变化、战争、暴乱、罢工等。

因不可抗力致使合同不能履行或只能部分履行时，一方应当立即书面通知另一方，暂停或解除合同。本协议的后继事宜由双方另行协商解决。

## **6.4 终止**

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

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

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

## **7. 争议解决**

### **7.1 协商**

双方应当本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### **7.2 调解**

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

### **7.3 仲裁或诉讼**

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

## 第三部分 合同专用条款

### 1. 定义与解释

#### 1.3 合同文件组成与解释顺序

1.3 组成合同文件的其他文件：

(1) 本合同协议书；

(2) 中标通知书；

(3) 投标函及投标函附录；

(4) 本合同专用条款；

(5) 本合同通用条款；

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

(7) 技术标准与要求；

(8) 监理与相关服务报价单；

(9) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

#### 1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：监理人在本合同履行过程中接触到该项目的一切信息和文件资料均应当承担严格的保密义务，监理人不得以任何方式披露给第三方。监理人仅限于在完成本合同所涉工作范围内使用委托人提供的文件、资料，并承担保密义务，未经委托人许可，不得扩展到其他用途或其他单位、个人，不得将此等文件、资料或其衍生品在互联网、报刊、书籍等任何形式的载体上登载，不得复制、传播、出版或翻译成外国语言，不得开发、生产产品等。保密期限：自监理合同生效起永久保密。

监理人申明的保密事项和期限：监理人事先向委托人书面明示需委托人保密的专利技术资料及其他确需保密的资料，委托人仅在本工程建设期间使用，并承担保密义务，未经监理人许可，不得以任何方式对外披露。保密期限：自监理合同生效起永久保密。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括：施工图纸范围内全部内容的监理

服务工作。包括但不限于工程施工、竣工验收直至达到交付使用等全部内容的监理服务，结算审核阶段和养护期内的监理服务，属于根据法律法规及招标文件约定应由监理人提供的监理及相关服务，但本合同未能详尽约定的一切必要工作；以及委托人要求的全部工作。

监理服务内容为：监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，对建设工程质量、进度、安全、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。

除按国家及地方监理规范和其他现行相关法律、法规及强制性标准所要求的工作内容外，委托人要求监理人提供的服务包括但不限于如下内容：

#### 2.1.1.1 质量控制

(1) 负责审查施工图纸，并提出合理化建议，负责组织设计交底、图纸会审。

(2) 协助委托人审核各项工程和设备质量，提出评审意见，并协助起草合同、完善合同条款。

(3) 协助委托人办理开工手续。

(4) 对现场的各项测量数据进行复核，作出书面记录。

(5) 审查承包人提出的施工组织设计、施工技术方案、施工质量保证体系等文件。

(6) 督促、检查承包人严格执行工程承包合同和国家工程技术规范、标准，协调委托人和承包人之间的关系。

(7) 审核承包人或委托人提供的苗木、材料、构配件和实际的数量及质量，按照规范和主管部门要求，对相关材料进行见证取样复验。委托人有权根据工程需要要求监理人员外派考察或驻场监造，监理人应予以配合，产生的相关费用已包含在监理酬金中，委托人不另行支付。

(8) 督促承包人严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求施工、控制工程质量。

(9) 组织分项工程和隐蔽工程的检查、验收，签发工程验收单。

(10) 组织施工单位进行分部验收、阶段性验收及竣工预验收；配合委托人组织竣工验收。

(11) 提出工程质量评估报告。

(12) 发生质量事故，参与事故的分析和处理，并鉴定质量责任。

(13) 养护期间如出现工程质量问题，第一时间参与调查、分析，确定发生工程质量问题的原因责任，与各参建单位共同研究整改措施，并负责监督责任单位整改工作。

(14) 针对养护项目，协助委托人开展养护地块质量巡查，定期进行不同地块抽查，抽查地块数及频次满足委托人要求；

针对园林绿化工程项目，在建设期和养护期内，协助委托人开展质量巡查。巡查过程中，应对不符合质量标准的地块或节点部位建立台账，包括现状照片、问题及整改时限等，及时报告委托人，同时监督整改落实到位。

(15) 督促承包人落实工程整改事项，要求施工方必须在 24 小时内提交书面整改方案，并在要求时限内完成整改。整改完成后，进行整改项目复查，并在 24 小时内出具复查意见。

(16) 对于重大质量隐患，监理人有权要求停工整改，直至验收合格。对于同一问题累计（3 次）整改未通过验收，监理人有权提请委托人更换施工班组或采取其他有效措施。

(17) 监理人有权要求施工单位项目经理、技术负责人、安全员等按照施工约定到场履职，如出现未按照施工合同约定履职的情况监理人有权责令施工单位停工整改，并将相关情况书面报告建设单位后按照施工合同约定进行处罚。

(18) 监理人有监督施工单位按照建设单位施工扬尘管控要求开展扬尘治理工作的责任，如施工单位未落实扬尘管控责任，监理人有权责令施工单位停工整改，并将相关情况书面报告建设单位。

(19) 监理人在工程建设过程中及工程养护期内应每周定期对工程建设地块开展巡查，如发现工程建设地块被侵占、破坏、违规开口、硬化等情况，应第一时间通知施工单位采取防止侵占措施并书面上报建设单位。

#### 2.1.1.2 进度控制

(20) 根据施工进度计划协助委托人编制项目总体进度计划；审核经质量验收合格的工程量，协助委托人进行工程竣工验收工作。

(21) 结合工程特点，审批承包人报送的施工总进度计划；审批承包人编制月、季度施工计划；分阶段协调施工进度计划，及时提出调整意见，督促承包人

实施进度计划，在实际控制中，对实际工期不断检查，发现偏离进度计划及时督促承包方采取措施，做到有效的动态控制。

(22) 督促承包人及时完成未完工程尾项，协助委托人督促承包人按照国家有关规定和保修协议开展修复工作，维修工程出现的缺陷，保证维修工作顺利进行。

#### 2.1.1.3 安全控制

(23) 审查承包人提出的施工安全保证体系等文件。

(24) 督促、检查承包人落实施工安全保证措施。

(25) 发生安全事故，参与事故的分析处理，并鉴定安全责任。

(26) 监理人负责督促施工单位建立事故隐患内部报告奖惩机制。

#### 2.1.1.4 造价控制

(27) 审核工程变更（包括设计变更、工程洽商、技术核定单和现场签证单），并由总监理工程师进行签认。

(28) 结合施工合同相关条款，审核工程计量，审核工程付款凭证。

#### 2.1.1.5 合同管理

(29) 监督承包人严格履行施工合同，督促指导承包人整理合同文件和技术档案资料。

(30) 督促承包人签署工程保修协议，督促承包人不定期回访。

#### 2.1.1.6 信息管理

(31) 在实施过程中，监理人采取程序报验检查、平行检查、旁站检查、巡视检查、定期与不定期检查等各种手段，按照规范和施工组织设计的要求，确保工程质量并向委托人上报、留存相关检查影像记录。

(32) 留存分项工程和隐蔽工程影像记录。

(33) 督促施工单位在工程竣工验收后，整理工程竣工资料和竣工图纸。

(34) 协助委托人收集和整理工程建设其它相关资料，完备后向委托人提交。

(35) 定期对工程施工资料开展检查，确保施工资料与施工进度同步，如出现资料与进度不同步的现象，监理人有权责令施工单位限期整改，并将相关情况书面报告建设单位，到期整改未完成，监理人有权要求施工单位停工整改至资料与进度同步之日止。

#### 2.1.1.7 统筹协调

(36) 定期召开监理例会，例会由总监理工程师或监理工程师代表主持，要求施工方项目经理、技术负责人、安全员及委托人代表参加。负责形成会议纪要，并于会后 24 小时内发送至各方确认，48 小时内完成签字报送归档。

(37) 严格落实监理例会工作要求，督促承包人按照会议要求和时限完成相关工作内容。

(38) 协调参建各方之间的争议和冲突，协调各专业施工单位之间的关系，协调各专业施工作业业的交接。

(39) 监理须按照委托人内部项目管理制度执行，包括但不限于《延庆区园林绿化局工程项目管理制度》、《延庆区园林绿化局建设单位工程管理注意事项》、《工程建设项目“七项核心制度”工作指引》文件、《北京市延庆区园林绿化局工程项目专家团队跟踪指导机制》等，有最新版本执行最新版本。

(40) 严格落实《保障农民工工资支付条例》（国务院第 724 号令）《北京市工程建设领域保障农民工工资支付工作管理办法》（京人社监发〔2021〕12 号）和《关于进一步细化规范保障农民工工资支付有关工作流程的通知》（京就劳办发〔2025〕3 号）文件精神，监理人须将保障农民工工资支付的监督管理工作纳入监理工作范围，协助委托人做好总包单位、分包单位农民工实名制管理工作，及时掌握施工现场用工、考勤、工资支付、劳动合同签订等情况，督促施工单位按月足额支付农民工工资，及时上报施工单位未履行农民工工资支付义务的情形，协助委托人及时化解经济纠纷和劳动争议、第一时间处置讨薪突发事件，并将施工单位落实实名制管理相关情况纳入监理月报。

#### 2.1.3.5 其他相关服务的内容：

委托人要求的其他工程建设监理相关的工作。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据：

(1) 监理人除严格执行本合同约定外，还应执行《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）、《园林绿化工程监理管理暂行规定》（京绿办发〔2024〕60 号）、《园林绿化工程监理规程》（DB11/T 245-2025）/《园林绿化养护监理规程》（DB11/T2374-2024）等国家和北京市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规章、规范、规程、技术标准、要求、通知及其他规范性文件，有最新版本执行最新版本；

(2) 本工程的设计图纸、技术规范、技术要求、工程地质勘察报告等设计和技术性文件，以及与此相关并经委托人确认的说明以及会审记录、有关工程洽商的技术洽商记录、会议纪要、设计修改和变更文件等；

(3) 本合同以及以后所签订的补充或变更协议；

(4) 委托人与第三方签订的与监理服务相关的其他合同，包括但不限于本工程的施工承包合同、加工订货合同、采购供应合同和咨询顾问合同，以及委托人与其他方签订的有关本工程的协议书、合同、备忘录，以及该等合同、协议书、备忘录等的补充或变更协议等；

(5) 本工程实施过程中的有关来往函件等；

(6) 国家及北京市现行的工程计价相关文件规定；

(7) 《北京市工程建设领域保障农民工工资支付工作管理办法》（京人社监发〔2021〕12号）和《关于进一步细化规范保障农民工工资支付工作有关工作流程的通知》（京就劳办发〔2025〕3号）等关于保障农民工工资支付相关法律、法规和地方管理规定。

(8) 与本工程有关的其他文件。

2.2.2 相关服务依据：同 2.2.1。

## 2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.2 总监理工程师代表姓名：          注册证书编号：                                  。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：

(1) 委托人认为监理人员不合格的情形。

(2) 监理人员存在与第三人串通损害委托人利益的行为等。

(3) 监理人派驻本工程的总监理工程师代表在本工程监理期间在其他项目任职或兼职的。

## 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：(1) 协助委托人签订供货合同(如果有), 以及与本工程有关的各项补充协议。

(2) 负责审查承包人提交的供应商资质，包括对供应商的资质、供货能力、商业信誉等，并将审核意见报送委托人；参与确认承包人所选择的供应商。

(3) 定期对施工合同的执行情况进行跟踪管理和检查(如遇特殊情况、紧急情况应在第一时间上报委托人), 并以书面形式向委托人报告。

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

## 2.7 提交报告

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

序号	名称	份数	时间	备注
一	定期报送内容			
1	监理规划和实施细则	3份	合同签订后5日内	包括一份可编辑的电子文档
2	监理月报	2份	合同履行期间次月月初5日前报送上月月报	包括一份可编辑的电子文档
3	质量控制实施细则	2份	每一分部分项工程开始实施前14日	包括一份可编辑的电子文档
4	进度控制报告	2份	按照委托人要求对关键或重要节点按照委托人要求提交进度报告	包括一份可编辑的电子文档
5	监理会议纪要	1份	监理会召开后2日内	纸质签章版
6	分部、分项质量评估报告	2份	分部、分项工程验收完成后7日内	包括一份可编辑的电子文档
7	委托人要求的相关报告	2份	委托人发出要求后5日内	包括一份可编辑的电子文档
二	根据监理进展情况不定期报送内容			
1	关于工程优化设计或变更或施工进展的建议	2份	根据实际需要或委托人要求	包括一份可编辑的电子文档
2	资金、资源投入及合理配置的建议	2份	根据实际需要或委托人要求	包括一份可编辑的电子文档
3	工程进展预测分析报告	2份	根据实际需要或委托人要求	包括一份可编辑的电子文档
4	监理服务范围内的专项报告	2项	根据实际需要或委托人要求	包括一份可编辑的电子文档
5	委托人合理要求提交的其他报告	2份	委托人要求	包括一份可编辑的电子文档

以上纸质版报告需均需加盖监理人公章。

## 2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：不提供，也不支付酬金。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：    /    。在合同终止后，监理人应当在    /    天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间为：    /    。

## 3. 委托人义务

### 3.2 提供资料

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料：工程设计、施工图纸及其他相关文件（仅限委托人实际掌握的文件、资料）。

### 3.3 提供工作条件

3.3.1 委托人提供的人员、房屋、设备、设施：委托人不提供人员、房屋、设备、设施且无需给予监理人补偿。

### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

### 3.6 答复

委托人同意在接收后 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。

### 3.8 合理化建议的奖励

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定：

奖励金额 = 工程投资节省额 × 奖励金额的偏差率：无奖励酬金；

奖励金额的偏差率为 ∟ %。

## 4. 违约

### 4.1 监理人的违约

#### 4.1.1.3 监理人违约的其他情形：

(1) 工程质量:在工程实施全过程中, 监理人应遵守所有适用的国家质量法律法规、规章制度以及有关技术标准、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, 并对施工质量承担监理责任。在监理过程中有下列行为之一的, 均构成违约, 监理人应承担违约责任。委托人视情节轻重, 有权要求监理人支付违约金, 并有权解除合同。造成损失的, 监理人应承担赔偿责任。

①监理人将不合格的工程、材料、构配件和设备按合格签字从而降低工程质量, 委托人有权要求监理人支付签约酬金 5%的违约金及赔偿给委托人造成的损失, 同时委托人有权解除合同;

②监理人未依照国家质量法律法规、规章制度以及有关技术标准、设计文件和建设工程承包合同实施监理, 委托人有权要求监理人支付签约酬金 5%的违约金及赔偿给委托人造成的损失, 同时委托人有权解除合同;

③因监理人过失, 本工程未达到竣工验收标准, 委托人有权要求监理人支付签约酬金 5%的违约金及赔偿给委托人造成的损失, 同时委托人有权解除合同;

④监理人在监理过程中与承包人串通，弄虚作假，委托人有权要求监理人支付签约酬金10%的违约金及赔偿给委托人造成的损失，同时委托人有权解除合同；

如果监理人未监督承包人按照内部管理制度执行，每发现一次，委托人有权要求监理人向委托人支付1万元的违约金及赔偿给委托人造成的损失，同时委托人有权解除合同。

(2) 工期延误:在监理过程中，如果因监理人违约而造成工程建设进度（包括总工期及确定后的重大施工节点工期）的推迟或延误，每延误一天，委托人有权要求监理人支付签约酬金0.5%的违约金。监理人应对由于承包人原因造成的进度滞后问题采取有效、迅速的处理措施，否则委托人在对承包人由于工程进度问题进行违约处罚的同时，委托人视情节严重程度，有权要求监理人支付10000元/次的违约金。

(3) 安全防护与文明施工:在工程实施全过程中，监理人应按照所有适用的安全法律法规、规章制度和工程建设强制性标准及委托人内部关于安全管理的相关要求实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。在监理过程中有下列行为之一的，均视为监理人违约，每发生一次，委托人有权视情节严重程度要求监理人支付5000-20000元违约金。给委托人造成损失的，监理人依法承担赔偿责任。

①监理人未对施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案进行审查；

②发现安全事故隐患未及时要求承包人整改或者暂时停工；

③承包人拒不整改或者不停止施工，监理人未及时向委托人报告；

④监理人未依照安全文明施工法律法规、规章制度和工程建设强制性标准及委托人内部关于安全管理的相关要求实施监理；

⑤因监理人过失造成安全事故。

(4) 监理组织机构及人员: 监理人应严格按投标文件中所承诺的《拟派本项目的监理人员一览表》派驻人员，未经委托人认可不得擅自更换。如发现监理人擅自更换的情况，每发现一次委托人有权扣除监理人1万元违约金。

项目总监理工程师、项目总监理代表未经委托人书面同意不得更换，否则委托人有权解除合同。

总监代表和监理机构人员每天在现场时间及人员数量必须满足工地现场需求。除保证上述到工地现场常驻的时间，重大节日期间应安排现场值班（按委托

人要求执行)，人员数量必须满足工地现场需求。委托人有权对监理人员在岗情况进行抽查，如抽查时发现有1人及以上（包括1人）擅自离岗的：委托人有权要求监理人第一次按照5000元/人支付违约金，第二次按照10000元/人支付违约金；对抽查中有三次不在岗的情况，委托人有权要求监理人更换人员，监理人未在委托人限期内更换合格人员的，委托人有权解除合同并要求监理人按照5000元/人标准支付委托人违约金。

（5）工程造价：监理人在审核承包人报送的进度款支付报表、变更洽商费用、增补清单单价、图纸工程量核算等，如因监理人未向委托人提供专业服务导致操作失误，均视为监理人违约。监理人除按照下述款项承担违约金支付责任外，如造成委托人经济损失，监理人还应承担损失赔偿责任。

①监理人审核进度款支付报表、变更洽商费用、增补清单单价出现错误，委托人有权进行违约索赔：违约金=误差值/正确的结果\*监理合同金额（例如，监理人审核结果与正确的结果相差为3%时，可要求支付监理合同金额3%的违约金）；

②结算阶段，因前期监理人履职不到位，造成虚报、错报、漏报工程量及单价等，导致竣工验收资料、竣工工程量清单与竣工图中工程量及工程内容不一致的，视情节严重，委托人有权要求监理人支付5000-50000元不等的违约金并有权要求赔偿委托人损失。

（6）监理例会：总监代表应保证参加并主持每周监理例会。如因身体健康等特殊原因确实无法参加，需提前24小时向委托人请假并获得委托人同意，并由总监代替主持会议。总监或总监代表均无故不参加周监理例会，每缺席一次，扣2000元的违约金，累计3次及以上，委托人有权解除合同。如因委托人认可的特殊原因，总监和总监代表均无法正常主持周例会的，监理人应在征得委托人书面同意的基础上，可由同等能力、熟悉项目的人员代替例会，代替总监代表主持周会的情况在本项目监理工作中累计3次及以上，委托人有权解除合同。新人选产生之前，周例会不得因人员变动耽误。

（7）总监或总监代表必须参加技术咨询及竣工验收会议，每缺席一次，委托人有权扣1万元违约金。

（8）因监理人过错导致工程质量缺陷、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和法律责任。

（9）因保障农民工工资支付监督管理不到位、未能及时发现施工单位拖欠

工资情形造成讨薪突发事件发生的（包括但不限于 12345 投诉、信访等），监理人应协助委托人及时采取有效措施解决突发事件发生，委托人有权要求承包人支付 1000 元/次的违约金，上述情形发生三次以上，监理人协助处理不当，委托人有权要求监理人更换现场监理代表并要求监理人支付合同额 2%的违约金，如造成委托人经济损失，监理人还应承担损失赔偿责任。

（10）监理人应在本合同终止后 10 日内，悉数完整归还所获取的委托人信息、文件资料及其衍生品，并将已复制的信息、文件资料及其衍生品全部永久性删除（根据政府要求，监理人必须留存备查的复制品除外），逾期返还或删除的，委托人有权要求监理人自逾期之日起按 10000 元/日的标准支付违约金，直至此违约行为得以纠正。

（11）由于监理人管理不到位，造成施工工程资料不完善或者错误，委托人有权要求监理人每次支付 1000 元违约金。

（12）委托人约谈制。监理人履行本协议的过程中，如有违法违规违约或出现严重工作失误，被委托方约谈的，监理人应立即向单位领导汇报并按照委托人要求的时间和地点赴现场面谈并按如下情形处理。具体由哪一级领导来约谈，由委托人视监理人违约情形而定。①由委托人科室负责人约谈的：第一次约谈支付违约金 1 万元；第二次约谈支付违约金 2 万元；后续每次约谈的违约金按上一次标准翻倍计算。②由委托人主管领导约谈的：第一次约谈支付违约金 5 万元；第二次约谈支付违约金 10 万元；后续每次约谈的违约金按上一次标准翻倍计算。③由委托人主要领导约谈的：第一次约谈支付违约金 10 万元；第二次约谈支付违约金 20 万元；后续每次约谈的违约金按上一次标准翻倍计算。

（13）监理人履行本协议的过程中，出现 12345 投诉、接诉即办出现失分、引发信访及其他不良影响（包括但不限于项目被相关行业部门约谈、区级以上会议点名通报、责令书面整改、造成社会不良影响）的，按如下情形处理：①造成各类投诉及纠纷的，监理人应配合委托人处理；②接诉即办出现失分、引发信访及其他不良影响（包括但不限于项目被相关行业部门约谈、区级以上会议点名通报、责令书面整改、造成社会不良影响）的，第一次，委托人有权要求监理人支付 1 万元人民币违约金；第二次，委托人有权要求监理人支付 2 万元人民币违约金；后续每出现一次，违约金按上一次标准翻倍计算。同时，视情节严重，委托人有权终止合同，违约金不足以弥补委托人损失的，监理人负责补足。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：监理人出现违约情况，委托人有权依据 4.1.1.3 条款中违约金额要求监理人向委托人支付违约金。违约三次以上（含本次）或者监理人给委托人造成 10 万元以上损失的，委托人还有权要求监理人支付签约酬金 10%的违约金，同时委托人有权解除本合同。违约金不足以弥补委托人损失的，监理人还应当承担赔偿责任，赔偿额为损失费用/批复概算中的建安工程费\*签约酬金。赔偿总额不足以覆盖全部损失的，监理人应当另行补足。

上述因监理人违约需支付的违约金，在当期监理费中予以扣除，如有不足，监理人应予补足。

#### 4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形：∕。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：∕。

#### 支付

#### 5.3 中期支付

##### 5.3.1 监理酬金

第一期：双方签订合同、待资金到位后向监理人支付预付款，支付至签约酬金的 50%。

第二期：完成工程性措施至总量 100%，并且养护工作到 12 月底时（2026 年 12 月 31 日），支付至签约酬金的 90%。

第三期：养护工程全部完工并通过区级验收后，支付至项目监理费用总金额的 100%。

监理人根据上述支付约定，在委托人付款前提供支付申请、支付当期同等数额的增值税普通发票、国家税务总局全国增值税发票查验平台的核验证明加盖监理人企业公章、财务专用章或发票专用章其一。因监理人未提供上述支付材料，委托人有权停止付款，且不承担违约责任。

委托人付款方式采用：汇款或支票。双方约定，具体款项支付以财政资金拨付为条件，委托人因财政资金拨付未到位等问题无法履行合同，不视为委托人违约。

监理酬金包含了监理人在监理服务期内，完成委托人委托的全部监理范围内的所有工作内容所需的全部费用，包括但不限于监理人为完成本工程所需的人员、

机械仪器（例如：漏电电流测试仪、接地电阻测试仪、绝缘电阻测试仪等）和应有先进的信息数字处理系统（例如：数码相机、计算机、打印机等）以及为确保监理工作按质按量完成所需正常履行的工厂现场监造、承包（供应）商的考察、工厂材料、设备验收、通讯等的差旅费和相关的一切费用。

### 5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：已包含在监理酬金中，不再另行计取，委托人在任何情况下无需支付监理人相关服务酬金。

### 5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：已包含在监理酬金中，不再另行计取，委托人在任何情况下无需支付监理人附加工作酬金。

### 5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法：    /    。

### 5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法：    /    。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

合同争议进行调解时，可提交     （调解人）进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 （2） 种方式。

- （1）提请    仲裁委员会进行仲裁。
- （2）向委托人所在地人民法院提起诉讼。

## 8. 补充条款

8.1 监理人必须审批落实承包人制定的防止出现安全事故的实施方案，加强安全、绿色、文明施工及现场治安保卫工作的监督管理，所采取的管理措施增加的费用应在投标报价时充分考虑，不再另行计取。监理过程中如发生安全生产责任事故，监理人需要承担监理责任。

### 8.2 目标管理

8.2.1 安全施工管理目标：符合国家和北京市有关建设工程安全管理的强制性规定，杜绝重大伤亡事故，工伤率控制在国家、北京市规定范围内。

8.2.2 质量管理目标：严格贯彻国家强制性质量标准，所有工程质量达到合

格。

8.2.3 工期目标：按照招标文件要求的总体工期和阶段工期完成各项工程建设任务。

8.2.4 工程成本控制目标：达到委托人的项目成本控制目标。

8.2.5 廉政建设目标：工作中无违法、违纪现象。

8.3 委托人不定时对监理人在重点部位和关键工序的 24 小时旁站及监理日志进行检查，经检查发现三次监理工程师未到岗，则视为监理人违约并承担违约责任，委托人有权要求监理人从第三次起按每人次 1000 元人民币支付委托人违约金。

8.4 监理人应设置监理人员对混凝土原材料、生产搅拌、出厂检验、进场检验、施工铺装和安装等环节全过程进行监控。

8.5 特别要求：所有由监理人做出的通知、指示、审核、同意、批准、证书、决定、变更、洽商、函件及其他通讯联络，只要与工程的合同价格、进度款数额、工期、变更、索赔、质量标准、承包人主要管理人员的更换或撤回、工程验收以及其他可能影响委托人利益的事项，必须事先得到委托人的书面同意，否则对委托人不具有约束力。

监理人向承包人及材料设备供应商发出的一切与工程造价有关的文件均应在发出前上报委托人，经委托人同意后方可发出，否则视为监理人违约，如给委托人造成损失的并承担相应赔偿责任。

附件一：工程监理廉政责任承诺书

### 工程监理廉政责任承诺书

工程项目名称：

工程项目地址：北京市延庆区

委托人（委托人）：北京市延庆区园林绿化局

监理人（监理人）：\_\_\_\_\_

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

#### 第一条 甲乙双方的责任

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

（二）严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

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

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

#### 第二条 委托人的责任

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

（一）不准向监理人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处 费、感谢费等。

（二）不准在监理人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

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

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

（五）不准向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人工

工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向监理人和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

### 第三条 监理人的责任

应与委托人和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的方针、政策，尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及监法规，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

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

（二）不准以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

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

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

### 第四条 违约责任

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

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

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

第六条 本承诺书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本承诺书作为监理合同附件，份数与合同一致。

委托人单位：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期        年        月        日

监理单位：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

日期        年        月        日

## 附件二：履约担保格式

## 履约担保

\_\_\_\_\_（委托人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（委托人名称，以下简称“委托人”）接受\_\_\_\_\_（监理人名称，以下称“监理人”）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）（标段）监理的投标。我方愿意就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。
2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人验收通过监理报告之日起 30 天后失效。
3. 在本担保有效期内，因监理人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内支付。
4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更部分，我方承担本担保规定的义务不变。
5. 因本担保引起的或与本担保有关的任何争议，可由双方协商解决，协商不成的，按下列第\_\_\_\_种方式解决：
  - (1) 向\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁；
  - (2) 向\_\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

担 保 人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件三：总监理工程师工程质量终身责任承诺书

北京市园林绿化工程监理单位  
总监理工程师工程质量终身责任承诺书

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

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

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

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

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

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

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

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

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

承诺人（签字或盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）\_\_\_\_\_

单位盖章\_\_\_\_\_

年 月 日

## 附件四：监理单位法定代表人授权书

## 北京市园林绿化工程监理单位法定代表人授权书

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

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

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

授权单位（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权日期：     年     月     日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（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。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）

## 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（不适用）

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、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

(1) 投标人应具备的监理资质要求：市政公用工程监理甲级及以上；提供复印件并加盖单位公章。

(2) 总监理工程师资格要求：市政公用工程专业注册监理工程师；提供复印件并加盖单位公章。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（不适用）

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		合同履行期限
		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>）：</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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已  
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**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 本国产品标准证明文件（不适用）

## 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（不适用）

## 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”。

## 10 技术部分

根据招标文件相关内容进行编制，格式自拟。**技术部分总篇幅不应超过 100 页。**