

北京市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称：改善办学保障条件-消防改造-首都体育学院消除大学生体育馆屋面消防安全隐患改造项目监理服务

项目编号/包号：11000025210200142317-XM001

采 购 人：首都体育学院

采购代理机构：北京维公工程项目管理有限公司



目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准.....	20
第四章	采购需求	32
第五章	合同草案条款	45
第六章	响应文件格式	68

第一章 采购邀请

项目概况

改善办学保障条件-消防改造-首都体育学院消除大学生体育馆屋面消防安全隐患改造项目监理服务采购项目的潜在供应商应在北京市政府采购电子交易平台获取采购文件，并于 2025 年 09 月 28 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200142317-XM001

2. 项目名称：改善办学保障条件-消防改造-首都体育学院消除大学生体育馆屋面消防安全隐患改造项目监理服务

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：21.220307 万元

项目最高限价（如有）：21.220307 万元

5. 采购需求：改善办学保障条件-消防改造-首都体育学院消除大学生体育馆屋面消防安全隐患改造项目监理服务，包含项目的施工准备阶段监理、施工阶段监理以及与工程监理相关的其他工作等。包括但不限于在项目实施阶段所进行的监理工作，其主要目的在于确保施工安全、质量、投资和工期等满足业主要求。应至少应包含：工程建设的投资控制、建设工期控制、工程质量控制、安全控制；进行信息管理、工程建设合同管理；协调有关单位之间的工作关系，即“四控、两管、一协调”。

6. 合同履行期限：自开工之日起至竣工验收及结算审计完成日止。

7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的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）根据财政部《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）文件规定，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标截止日前相关信用记录，对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供应商不得参加磋商；

（2）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；

（3）为本项目提供过规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目磋商；

（4）供应商须具备建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理甲级（含）以上资质；

（5）供应商拟派的总监理工程师须具备注册监理工程师证书，注册专业为房屋建筑工程，有总监理工程师任命书。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年09月17日至2025年09月23日，每天上午09时00分至12时00分，下午12时00分至17时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年09月28日09时30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区宋庄路扑满山大厦1号楼7层701室，逾期送达的响应文件，采购人不予受理。

五、开启

时间：2025年09月28日09时30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区宋庄路扑满山大厦1号楼7层701室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：《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）、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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、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）、《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）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）、《财政部办公厅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）、《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）等。

2. 本项目采用全流程线上与线下结合招标方式：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>）线上获取电子版竞争性磋商文件，线下递交纸质版响应文件。

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。

CA 数字证书服务热线 010-58511086。

技术支持服务热线 010-86483801。

2.1 新用户注册及获取电子竞争性磋商文件

2.1.1 办理 CA 认证证书

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”，按照程序要求办理。

2.1.2 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。

2.1.3 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。

2.1.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的响应无效。

3. 本项目的竞争性磋商公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网上发布。

4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：首都体育学院

地址：北京市海淀区北三环西路 11 号

联系方式：侯老师，010-82099069

2. 采购代理机构信息

名称：北京维公工程项目管理有限公司

地址：北京市丰台区宋庄路 71 号院 1 号楼 7 层 701

联系方式：王金雨、杨晓蒙、王超 010-67136191-212

邮箱地址：wgzhaobiao@bjweigong.cn

开户行：中国建设银行北京天坛支行

账户名称：北京维公工程项目管理有限公司

账号：11001014800059261658

3. 项目联系方式

项目联系人：王金雨、杨晓蒙、王超

电 话：010-67136191-212

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	质量标准	满足国家及行业现行规范及相关管理单位要求。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>改善办学保障条件-消防改造-首都体育学院消除大学生体育馆屋面消防安全隐患改造项目监理服务</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	改善办学保障条件-消防改造-首都体育学院消除大学生体育馆屋面消防安全隐患改造项目监理服务	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
改善办学保障条件-消防改造-首都体育学院消除大学生体育馆屋面消防安全隐患改造项目监理服务	其他未列明行业					
10.2	报价	报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形 <u>响应报价超过项目最高限价，其报价将被认定为响应无效</u> 。				
10.5	报价标准及依据	供应商可参照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）文件规定、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）及京建法[2012]12号文计取。以本竞争性磋商文件规定的监理工作内容和计划工作量，结合自身因素，自行测算监理费用，充分考虑市场因素进行竞争性报价。				
10.6	关于报价的其他说明	（1）最高响应限价：21.220307万元。 最高响应限价是采购人能够接受的最高报价，超过最高响应限价的响应文件将不会被采购人接受。 （2）本项目最高响应限价以工程控制价（8188818.33元）依据《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）文件计算所得。 （3）报价内容：响应报价为采购人在竞争性磋商文件中提出的各项监理人工作和义务费用、供应商各项支出费用总和，其中包括招标范围规定的监理及其服务期内的所有费用。 （4）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理				

条款号	条目	内容
		性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。
11.1	磋商保证金（本项目不适用）	磋商保证金金额：___/___ 磋商保证金收受人信息：___/___。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算___90___日历天。
13.2、13.3	响应文件的份数	响应文件：正本：1份 副本：2份 电子版：1份（U盘），其内容应为响应文件正本原件的PDF版本扫描件（盖章签字后的纸质版响应文件正本原件的扫描件），在U盘上注明供应商名称及项目编号。
14.2	响应文件递交截止时间及地点	响应文件递交截止时间：详见第一章采购邀请 响应文件递交地点：详见第一章采购邀请
16.1	响应文件的开启	（1）响应文件开启时间：同响应文件截止时间； （2）响应文件开启地点：同响应文件递交地点； （3）磋商顺序：递交响应文件先后顺序的逆序。
16.5	磋商的其他要求	（1）供应商法定代表人或委托代理人应按时参加磋商，并签到。 （2）供应商法定代表人作为供应商代表参加会议时，须在响应文件之外单独携带以下有效身份证明资料： 1）法定代表人身份证复印件加盖公章。 （3）法定代表人委托代理人参加会议时，须在响应文件之外单独携带以下有效身份证明资料： 1）法人授权委托书原件； 2）委托代理人身份证复印件并加盖公章。 （4）供应商代表在参加会议时无法按磋商文件要求提供有效身份证明的，其响应文件将不予开启。
19.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照技术部分评分顺序推荐。</u>
22.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 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：_____。
22.6	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”。

条款号	条目	内容
23.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京维公工程项目管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-67136191-212</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区宋庄路 71 号院 1 号楼 7 层 720 室。</u>
24	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准： <u>代理费以成交金额为基数，参照计价格【2002】1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》采用“差额定率累进法”按照招标代理服务收费标准中“服务”费率下浮 20%计取；专家费按照北京市财政局相关规定据实计取。</u> 缴纳时间： <u>在收到成交通知书当日</u> ； 缴纳方式： <u>电汇、现金、支票</u> ； 代理费收受人信息： 开户行： <u>中国建设银行北京天坛支行</u> 账户名称： <u>北京维公工程项目管理有限公司</u> 账号： <u>11001014800059261658</u>

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
 - 2.4 质量标准见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有**《中华人民共和国政府采购法》**第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，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）。
 - 4.1.4 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员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。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预

留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制

采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

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

4.5 网络安全专用产品

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

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

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

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文

件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。
- 9.6 上述的相关文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 9.7 响应文件幅面须为 A4 规格，响应文件正文内容须使用宋体五号字及 1.5 倍行距（标题及小标题除外），按照竞争性磋商文件第二章《供应商须知资料表》及第六章《响应文件格式》规定的顺序和格式，统一编目编码后装订。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费,采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容,《供应商须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。
 - 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价(竞争性磋商文件另有规定的除外),否则其**响应无效**。
- 10.5 报价标准及依据:见《供应商须知资料表》。
- 10.6 报价次数:二次报价。响应文件中的报价为一次报价,第二次报价即为最后报价。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的,应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构;由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**响应无效**。
- 11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金,其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金,经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外:
 - 11.6.1 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况

退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

13.1 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其委托代理人签字。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

13.2 响应文件份数见《供应商须知资料表》。正本和副本的封面上应清楚地标记‘正本’或‘副本’的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

13.3 响应文件电子份数见《供应商须知资料表》，其内容应为已按要求签字、盖章的响应文件正本的 PDF 版扫描件，在 U 盘上注明供应商名称及项目编号。

13.4 响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。正本与副本应采用左侧书本方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。

四 响应文件的提交

14 响应文件的密封与投标截止

14.1 供应商应将所有响应文件密封递交，密封要求如下：

14.1.1 响应文件正本、副本应分别装袋密封：

（1）正本密封袋：内装纸质《响应文件》正本。封口处加盖供应商公章。封皮上写明：①响应文件正本、②项目编号、③项目名称、④供应商名称、⑤（响应文件提交截止时间）前不得启封。如 xxxx 年 xx 月 xx 日 xx 时前不得启封。

（2）副本密封袋：内装纸质《响应文件》副本。封口处加盖供应商公章。封皮

上写明: ①响应文件副本、②项目编号、③项目名称、④供应商名称、⑤(响应文件提交截止时间)前不得启封。如 xxxx 年 xx 月 xx 日 xx 时前不得启封。

14.1.2 如果供应商未按上述要求对响应文件密封及标记, 或响应文件提前开封, 采购人或采购代理机构有权拒绝接受。

14.1.3 响应文件电子版为 U 盘的密封及标记

响应文件电子版 U 盘密封袋: 内装载有响应文件电子版的 U 盘 1 个。封口处加盖供应商公章。封皮上写明: ①响应文件电子版、②项目编号、③项目名称、④供应商名称、⑥(响应文件提交截止时间)前不得启封。如 xxxx 年 xx 月 xx 日 xx 时前不得启封。

14.1.4 供应商如使用保函形式递交磋商保证金的, 应将“银行保函或担保公司出具的担保函原件”单独密封; (本项目不适用)

14.2 供应商应在供应商须知资料表 14.2 中规定的响应文件递交截止时间前, 将响应文件递交到供应商须知资料表 14.2 中规定的地点。

14.3 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定, 延迟响应文件递交截止时间。在此情况下, 采购人、采购代理机构和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15 响应文件的接收、修改与撤回

15.1 在响应文件递交截止时间后送达的响应文件, 采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。

15.2 采购人或者采购代理机构收到响应文件后, 应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况, 并向供应商出具签收回执。

15.3 递交响应文件以后, 如果供应商要进行修改或撤回投标, 须提出书面申请并在响应文件递交截止时间前送达响应文件递交地点, 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收, 并视为响应文件的组成部分。否则, 修改后的响应文件或撤回行为无效。

15.4 在响应文件递交截止时之后, 供应商不得对其响应文件做任何修改。

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

五 评审

16 响应文件的开启

16.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定, 在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件, 并组织供应商代表

与磋商小组进行一对一磋商。磋商顺序详见《供应商须知资料表》。

16.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员将回避。

16.3 供应商不足 3 家的,不予开启。

16.4 本项目不公开报价。

16.5 磋商的其他要求详见《供应商须知资料表》。

17 磋商小组

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

17.2 磋商小组由 3 人组成。其中,技术、经济方面的专家不少于 2 人。

17.3 评审专家的确定方式:财政部专家库中随机抽取。

17.4 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。

18 评审方法和评审标准

18.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

19 确定成交供应商

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

20 成交公告与成交通知书

20.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内,在北京政府采购网公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书,成交公告期限为 1 个工作日。

20.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律效力。成交通知书发出后,采购人改变成交结果的,或者成交供应商放弃成交项目的,应当依法承担法律责任。

21 终止

21.1 出现下列情形之一的,采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

- 21.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 21.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

22 签订合同

- 22.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 22.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 22.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 22.4 政府采购合同不能转包。
- 22.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 22.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

23 询问与质疑

23.1 询问

- 23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 23.1.2 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。

23.2 质疑

- 23.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机

构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

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

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

24 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格检查和符合性审查

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

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，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。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不要求）	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、且供应商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《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	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《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体(本项目不接受)	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应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及3-3项规定。 3、本表序号3-4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，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求(本项目不属于)	如本项目属于政府购买服务，供应商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《响应文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金(本项目不要求提交)	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	/
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应报价	响应报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
6	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	否
9	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否
11	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
12	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

- 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，

需经磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的服务方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：___/___

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

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

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

除后的价格参加评审。

- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

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

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为
- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

项目	评审内容	评分标准	得分范围
报价部分 (10 分)	磋商最终报价	磋商最终报价得分=(磋商基准价 / 磋商最终报价)×10%×100 实质性满足竞争性磋商文件要求且最终报价最低的价格为磋商基准价, 其价格分为满分。 注: 此处最终报价指经过报价修正, 及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价, 详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。	0-10
商务部分 (24 分)	企业业绩	具有 1 个类似项目业绩得 2 分, 最高得 10 分。 注: 须同时提供合同 (至少包含合同首页、合同内容页、双方签字盖章页等合同关键页) 复印件 (加盖本单位公章) 作为有效证明材料, 否则不予认可。	0-10
	体系认证证书	具备有效的质量管理体系认证得 1 分; 具备有效的环境管理体系认证得 1 分; 具备有效的职业健康安全管理体系认证得 1 分。	0-3
	总监理工程师	总监理工程师具有高级及以上职称得 2 分, 具有中级及以上职称得 1 分。 注: 提供项目负责人职称证书复印件 (加盖本单位公章) 作为有效证明材料, 否则不予认可。	0-2
		总监理工程师具有 1 个类似项目业绩得 2 分, 最高得 4 分。 注: 须同时提供合同 (至少包含合同首页、合同内容页、双方签字盖章页、总监理工程师姓名页等合同关键页) 复印件 (加盖本单位公章) 作为有效证明材料, 否则不予认可。	0-4
	项目成员配置	项目成员配置合理, 岗位职责清晰, 劳动力计划安排合理, 完全满足项目需要, 保障措施科学、合理、可靠、针对性强的, 得 5 分; 项目成员配置较合理, 岗位职责比较明确, 劳动力计划安排较为合理, 能够满足项目需要的, 得 3 分; 项目成员配置基本合理, 岗位职责不够清晰, 劳动力计划安排基本能满足项目需要的, 得 1 分; 项目成员配置不合理, 劳动力配置不足, 或未提供相关内容, 得 0 分。	0-5
技术部分 (66 分)	工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策	工程特点认识明确透彻有针对性、监理工作的重点与难点分析合理明确、有针对性, 监理对策方案合理有力、针对性强的, 得 5 分; 工程特点认识完整、监理工作的重点与难点分析较合理较明确, 监理对策方案较合理、较有力、具有一定的针对性, 得 4 分; 工程特点认识常规、通用, 与本项目实际情况结合不够紧密, 细节待完善, 缺乏针对性, 得 3 分; 工程特点认识不明确、监理工作的重点与难点分析不明确, 监理对策方案不合理、无针对性的, 得 1 分; 未提供任何内容, 得 0 分。	0-5

	安全控制	提供了内容详实完整、科学合理可行的安全控制方案，针对性强，完全满足本项目实际监理需求，与本项目实际情况结合紧密，得 9 分； 提供了内容完整、合理可行的安全控制方案，具有一定的针对性，基本满足本项目实际监理需求，得 7 分； 提供了常规、通用的安全控制方案，与本项目实际情况结合不够紧密，细节待完善，得 4 分； 安全控制方案内容有缺失、缺乏可行性、有严重缺陷，得 2 分； 未提供任何内容，得 0 分。	0-9
	质量控制	提供了内容详实完整、科学合理可行的质量控制方案，针对性强，完全满足本项目实际监理需求，与本项目实际情况结合紧密，得 9 分； 提供了内容完整、合理可行的质量控制方案，具有一定的针对性，基本满足本项目实际监理需求，得 7 分； 提供了常规、通用的质量控制方案，与本项目实际情况结合不够紧密，细节待完善，得 4 分； 质量控制方案内容有缺失、缺乏可行性、有严重缺陷，得 2 分； 未提供任何内容，得 0 分。	0-9
	工期控制	提供了内容详实完整、科学合理可行的工期控制方案，针对性强，完全满足本项目实际监理需求，与本项目实际情况结合紧密，得 9 分； 提供了内容完整、合理可行的工期控制方案，具有一定的针对性，基本满足本项目实际监理需求，得 7 分； 提供了常规、通用的工期控制方案，与本项目实际情况结合不够紧密，细节待完善，得 4 分； 工期控制方案内容有缺失、缺乏可行性、有严重缺陷，得 2 分； 未提供任何内容，得 0 分。	0-9
	造价控制	提供了内容详实完整、科学合理可行的造价控制方案，针对性强，完全满足本项目实际监理需求，与本项目实际情况结合紧密，得 9 分； 提供了内容完整、合理可行的造价控制方案，具有一定的针对性，基本满足本项目实际监理需求，得 7 分； 提供了常规、通用的造价控制方案，与本项目实际情况结合不够紧密，细节待完善，得 4 分； 造价控制方案内容有缺失、缺乏可行性、有严重缺陷，得 2 分； 未提供任何内容，得 0 分。	0-9
	组织协调	提供了内容详实完整、科学合理可行的组织协调方案，针对性强，完全满足本项目实际监理需求，与本项目实际情况结合紧密，得 9 分； 提供了内容完整、合理可行的组织协调方案，具有一定的针对性，基本满足本项目实际监理需求，得 7 分； 提供了常规、通用的组织协调方案，与本项目实际情况结合不够紧密，细节待完善，得 4 分； 组织协调方案内容有缺失、缺乏可行性、有严重缺陷，得 2 分； 未提供任何内容，得 0 分。	0-9

	合同和信息 管理	提供了内容详实完整、科学合理可行的合同和信息管理方案，针对性强，完全满足本项目实际监理需求，与本项目实际情况结合紧密，得 8 分； 提供了内容完整、合理可行的合同和信息管理方案，具有一定的针对性，基本满足本项目实际监理需求，得 6 分； 提供了常规、通用的合同和信息管理方案，与本项目实际情况结合不够紧密，细节待完善，得 4 分； 合同和信息管理方案内容有缺失、缺乏可行性、有严重缺陷，2 分； 未提供任何内容，得 0 分。	0-8
	仪器设备	提供了内容详实完整、科学合理可行的仪器设备提供方案及相关证明材料，针对性强，完全满足本项目实际监理需求，与本项目实际情况结合紧密，得 8 分； 提供了内容完整、合理可行的仪器设备提供方案及相关证明材料，具有一定的针对性，基本满足本项目实际监理需求，得 6 分； 提供了常规、通用的仪器设备提供方案及相关证明材料，与本项目实际情况结合不够紧密，细节待完善，得 4 分； 仪器设备提供方案及相关证明材料内容有缺失、缺乏可行性、有严重缺陷，2 分； 未提供任何内容，得 0 分。	0-8
合计			0-100

响应报价评分标准

(1) 确定有效响应报价

磋商小组对供应商的响应报价进行分析，以确认响应报价是否实质响应了竞争性磋商文件规定的发包范围。凡磋商小组确认其报价实质响应了竞争性磋商文件的报价为有效报价。

(2) 确定评标基准价

采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后响应报价最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。

备注：

- 1、当供应商的响应报价超过本项目的采购预算金额时，该供应商的响应为无效响应。
- 2、根据《财政局关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》(财库 2007[2]号)的规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，既满足竞争性磋商文件要求且最后响应报价最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。
- 3、价格分数保留两位小数。
- 4、为避免恶意低价竞争，在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求

其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

- 5、采购人将对供应商提供的业绩的真实性做具体核实，如经核实供应商的业绩存在虚假成分，供应商的响应文件将被视为虚假投标，按无效响应处理并承担相应法律责任。

第四章 采购需求

一、项目概况

1.1 工程名称: 改善办学保障条件-消防改造-首都体育学院消除大学生体育馆屋面消防安全隐患改造项目监理服务;

1.2 建设地点: 北京市海淀区北三环西路 11 号大学生体育馆;

1.3 建筑性质: 公共建筑;

1.4 建设规模: 改造面积约 9600 平方米, 大学生体育馆单跨跨度约 67 米;

1.5 采购范围: 首都体育学院消除大学生体育馆屋面消防安全隐患改造项目监理服务, 包含项目的施工准备阶段监理、施工阶段监理以及与工程监理相关的其他工作等。包括但不限于在项目实施阶段所进行的监理工作, 其主要目的在于确保施工安全、质量、投资和工期等满足业主要求。应至少应包含: 工程建设的投资控制、建设工期控制、工程质量控制、安全控制; 进行信息管理、工程建设合同管理; 协调有关单位之间的工作关系, 即“四控、两管、一协调”。

二、施工监理规范

《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法》 建设部建市[2002]189 号

《建设工程监理规范》 GB50319-2013

《建设工程监理规程》 DB11/T382-2017

《建设工程质量管理条例》 国务院令第 279 号; (2017 年 10 月 7 日修正版)

《建筑法》 席令 2019 第 29 号令

《建筑工程安全生产管理条例》 国务院令第 393 号

《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案管理暂行办法》 建设部 2009 第 2 号令

《建筑地基基础工程施工质量验收规范》 GB50202-2018

《混凝土结构工程施工质量验收规范(2011 年版)》 GB50204-2015

《建筑电气工程施工质量验收规范》 GB50303-2015

《建筑工程施工质量验收统一标准》 GB50300-2013

《建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范》 B50242-2018

《砌体结构工程施工质量验收规范》 GB50203-2015

《建设工程施工现场供用电安装规范》 GB50194-2014

《建筑施工安全检查标准》 JGJ59-2018

《建筑施工高处作业安全技术规范》 JGJ80-2016

各种规范标准均以最新版为准, 当互相有不一致时, 以较严要求为准。

三、相关服务的规程或规定

3.1 监理规程或规定由投标人根据国家及地方有关规定进行收集并执行, 如有相互冲突

的，以有利于招标人利益为原则进行选取，如重新修订，以新修订的版本为准。此规程或规定为本工程监理合同的重要组成部分。

3.2待工程开工后，由监理人依据《工程建设监理规范》编写本工程的“监理工作实施细则”，以对该规范的不足部分予以细化、补充或修改。

四、招标人关于监理与相关服务的管理要求

4.1监理范围内的各监理阶段的工作内容

4.1.1 施工准备阶段

4.1.1.1 督促承包人在委托人指定的时间内编写开工报告、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；对承包人编写的开工报告进行审核并出具审核意见。

4.1.1.2 在委托人指定的时间内，审核工程施工图，并对图纸中存在的问题提出书面意见和建议；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证方案，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；

4.1.1.3 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施工总承包合同执行；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；

4.1.1.4 审查承包人资质和安全生产许可证是否合法有效，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。

4.1.2 施工阶段

4.1.2.1 在监理过程中根据委托人要求及实际情况需要在委托人指定的时间内不断科学完善地细化、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；

4.1.2.2 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：

简要进度状况；

未完成计划项目清单；

未完成或滞后项目的原因分析及应对措施；

简要检查 / 巡查 / 旁站记录；

主要质量问题及原因；

整改处理情况；

其他主要问题及处理记录；

通过巡查清点确定作业项目和劳动力人数，分析进展状况。

4.1.2.3 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；

4.1.2.4 对于重点、难点、复杂部位施工的质量和安全进行监督，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；

4.1.2.5 按照委托人的要求，在委托人指定的时间内，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；

4.1.2.6 在安全文明方面以预防为主，工作严格细致，督促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；

4.1.2.7 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，以及对承包人安全技术措施的检查方案。

4.1.2.8 审查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：

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；

模板、起重吊装、脚手架、拆除等分部分项工程的专项施工方案是否符合强制性标准要求；

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；

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；

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；

检查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，督促承包人检查各分包单位的安全生产规章制度的建立情况；

审核承包人应急救援预案和安全防护措施费用使用计划；

监督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；

定期巡视检查施工过程中的危险性较大工程作业情况；

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；

督促承包人进行安全自查工作，并对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；

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，应及时书面通知承包人，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；

监理人应核查承包人提交的施工起重机械、整体提升脚手架、施工电梯、模板等自升式架设设施和安全设施等验收记录，并由安全监理人员签收备案；

4.1.2.9 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：

审核工程使用的材料、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；

检查工程使用的材料、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，现场检验执行见证取样、试验送检的制度；

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；

对重要的材料、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；

主要装饰材料除对质量进行验收，还应核对委托人确定的样板；

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。

4.1.2.10 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：

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。按建设部《房屋建筑工程施工旁站监督管理办法（试行）》对有关部位进行旁站监督，

且以下部位施工全过程必须重点旁站监督：

- a) 桩基础工程的砼浇筑及打（压）桩工程；
- b) 地下室底板、顶板、侧墙砼浇筑及防水施工；
- c) 结构转换层砼浇筑；
- d) 顶面结构层砼浇筑及防水施工；
- e) 给水系统打压试验及排水系统通、灌水试验；
- f) 结构后浇带砼浇筑；
- g) 其他主要受力构件砼的浇筑。

分项（隐蔽）工程验收

a) 审查承包人进行分项（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。

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) 地基及基础分部工程；
- b) 主体结构分部工程；
- c) 建筑装饰装修分部工程；
- d) 其他分部工程由项目监理部检查验收。

检验批验收

a) 监理人应审查承包人对检验批的质量保证资料，负责对检验批进行质量验收，并在《检验批质量验收记录表》上签署意见。如发现明显不合格的个体，应责成承包人进行处理，使其满足相关专业验收规范的规定，对处理的情况应做好记录并重新验收；

b) 根据检验项目的特点，选择具体的抽样方案；

c) 监理人对检验批的质量应按主控项目和一般项目进行检查验收；

d) 检验批抽样样本应随机抽取，满足分布均匀，具有代表性，抽样数量应符合相关专业验收规范的规定。

4.1.2.11 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；

重大质量事故按照住建部的有关规定和程序进行处理；

严重质量事故、一般质量事故由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；

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。

4.1.2.12 工程造价控制：审核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；

4.1.2.13 审核进度款及付款，对已完工程量及对应的合同价款出具审核意见；

4.1.2.14 审核现场签证、变更洽商内容；

4.1.2.15 受理索赔申请，进行索赔调查和参与谈判，并向委托人提出处理意见；

4.1.2.16 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；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；

4.1.2.17 督促整理合同文件和技术档案资料：

监理人定期检查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。

工程竣工预验前，监理人督促承包人将技术档案资料整理、归档，并对承包人提交的竣工资料进行审查，签署意见。

4.1.2.18 组织设计人和承包人进行工程预验收，提出竣工验收报告；

工程达到验收条件，承包人提出预验申请后，监理人组织设计、承建及有关单位进行预验收，对存在问题提出整改意见，并负责督促承包人在规定时限内落实整改；

承包人对预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；

参加竣工验收。

4.1.2.19 对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的指导培训与考核，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；

4.1.2.20 监督承包人工人工资的发放。监理人应对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、监督承包人工人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；

4.1.2.21 检查、验收样板房、示范段、样板段、“两点一线”等工程，负责监督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；

4.1.2.22 组织工地例会

项目总监每周组织召开委托人、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；

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。

4.1.2.23 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；

4.1.2.24 工程质量验收报告：

监理人每月根据项目的质量情况，出具工程质量验收报告，作为向承包人支付工程进度款的依据；

工程质量验收报告包括：进场材料、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；

根据工程质量验收报告对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。

4.1.2.25 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；

4.1.2.26 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；

4.1.2.27 执行委托人为管理本项目而制定的各方面规章制度：

监理人应按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《建设工程安全监理规程》（DB11/382-2017）、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；

4.1.2.28 在委托人指定的时间内，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。相关移交阶段包括但不限于：工程完工后，承包人将现场按照施工总承包合同约定移交委托人或委托人指定的物业管理单位；

4.1.2.29 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；

4.1.2.30 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；

4.1.2.31 工程竣工后，及时按照委托人的要求撤离建设项目现场；

4.1.2.32 委托人根据工程建设项目需要，委托监理人执行和实施的其它任务。

4.1.3 保修阶段

4.1.3.1 制定保修阶段的监理细则；

4.1.3.2 协助签订保修责任证书并督促承包人履行工程保修义务；

4.1.3.3 对保修期内发现的工程缺陷和因工程成果的使用人装修造成的问题进行检查和记录，组织设计人、承包人等各方确定质量缺陷的事实和责任，审核确定缺陷的处理方案，并监督处理方案的尽快落实，对承包人修复的工程质量进行验收，合格后予以确认；

4.1.3.4 对工程质量缺陷的原因进行调查分析并确定责任归属，对非承包人原因造成的工程质量缺陷，监理人应核实修复工程的费用，并报委托人审批；

4.1.3.5 保证一般问题在接到通知后 2 日内解决，重大问题接到通知后 15 日内解决，必要时监理人需派一名监理人员常驻现场。

4.2 对项目监理机构的要求

4.2.1 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、工程保修的监理工作，其中监理人必须配备符合项目实际需要的造价管理人员。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。

4.2.2 监理人应当按照成交的响应文件中的承诺，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。

4.2.3 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竞争性磋商文件明确要求、响应文件的承诺，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。

4.2.4 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。

4.2.5 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，不得私自更换，除非已离开本监理人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，并附前任和后任人员的详细履历资料，在委托人同意后方可调整。

4.2.6 本工程监理人员均须单独配置全职到岗，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。

4.2.7 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。

4.2.8 监理人员出勤要求：总监理工程师及总监理工程师代表必须驻场，在工作时间内，如需离开现场 2 小时以上，需提前向委托人书面请假，征得委托人同意。未请假擅自离开现场则按监理合同约定，由监理人向委托人支付违约金；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请假。

4.2.9 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。

4.2.10 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投标书中所承诺人员标准。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。

4.3 对监理服务的主动性要求

监理人应有强烈的责任感，工作要主动热情，在合同授权范围内的事宜应主动自觉解决，并积极提出合理化建议。制定的监理工作程序应体现事前控制和主动控制的要求。

4.4 对监理服务质量控制的要求

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

4.4.2 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（如进场材料的检验、砼塌落度的测量、砼的独立回弹、各种基层的检查、各种层面平整度、垂直度的实测实量等）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。

4.4.3 发现质量隐患、事故要第一时间通知相关各方，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。

4.4.4 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。

4.5 对监理服务进度控制要求

4.5.1 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。

4.5.2 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。

4.5.3 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：

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；

对比各阶段其实际完成量与计划的差距；

核查进度滞后的原因；

督促承包人在有关各方面进行改进并按期完工；

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。

4.6 对监理服务投资控制要求

4.6.1 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。

4.6.2 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；初步提出费用索赔的处理建议及时报委托人。

4.6.3 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。

4.6.4 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。

4.6.5 协助委托人在委托人指定的时间内对工程设计变更及现场签证的审核，按时完成按月审结工作。

4.6.6 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。

4.6.7 监理人需按照委托人的要求，对材料、设备进行市场调研并书面形式向委托人提交材料、设备市场价格信息。

4.7 对监理服务的协调工作要求：

4.7.1 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。

4.7.2 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。

4.7.3 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。

4.8 对监理服务的采购管理要求

4.8.1 及时对承包人报送的采购计划、进度提出审核意见，确保满足总工期、节点工期的要求。

4.8.2 及时跟进材料、设备采购计划，敦促相关采购人按照采购计划完成采购。

4.8.3 及时对进场永久工程设备和材料进行质量检验与到货验收。

4.8.4 按监理规程、规范及委托人的要求完成过程随检工作。

4.9 对监理服务的安全、文明工地管理要求

4.9.1 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、《工程建设监理规程》（DB11/T382-2017）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。

4.9.2 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，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。

4.9.3 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承包人进行整改或停止施工，并立即报告委托人。

4.9.4 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。

4.9.5 对现场不符合工地文明施工的行为及时制止。

4.9.6 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。

4.10 对监理档案管理要求

4.10.1 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。

4.10.2 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。

4.10.3 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）。

4.10.4 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。

4.10.5 按监理规范要求保管一套所有的过程资料。

4.11 对索赔与反索赔的管理要求

4.11.1 工程实施过程中，如发生承包人违约，监理人应积极配合委托人开展索赔工作，按照工程总承包合同的约定，及时向委托人提供向承包人索赔的有效依据，并在工程总承包合同约定的时限内提前提示委托人及时发出索赔意向通知、索赔通知等索赔书面文件。

4.11.2 工程实施过程中，如承包人向委托人提出索赔，监理人应积极配合委托人开展索赔的审核工作，按照施工总承包合同的约定，及时向委托人提供审核索赔的有效依据，并在施工总承包合同约定的时限内提前提示委托人及时向承包人发出相关的答复或要求承包人进一步补充索赔理由和证据等文件。

4.12 监理工作其它要求

4.12.1 本合同履行期间，凡由委托人与相关承包人、供应商等签订的相关承包合同、采购供应合同、加工制作合同等合同中约定的需由监理人履行的职责、义务，监理人均应当按照该等合同的约定履行相关责任和义务，并应当严格遵守该等合同约定的监理人实施相关监理工作的工作时限，确保不因监理人原因导致委托人承担相应的索赔风险，否则由此需由委托人承担的相关费用及委托人的损失，均由监理人承担。

4.12.2 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。

4.12.3 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。

4.12.4 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。

4.12.5 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。监理人不可以藉任何原因(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。

4.12.6 负责由委托人直接委托的检测、监测等单位工作的确认。

4.12.7 协助委托人会同承包人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论,必要时协助委托人组织相关咨询论证会。

4.12.8 监理人在监理服务过程中按委托人要求进行相关外出考察、协助委托人完成对项目的相关材料和设备的检测等。

第五章 合同草案条款

合同条款通用部分

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 “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

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

1.6 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

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

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

容：

- 2.1.3.1 保修期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量；
- 2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察；
- 2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测；
- 2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；
- 2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

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

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

2.3 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监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。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监理与相关服务机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

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

2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

2.6 保险

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

2.7 提交报告

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

2.8 文件资料

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

2.9 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

3.8 合理化建议的奖励

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

3.9 保障监理人的权利

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

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人的违约情形

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

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

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

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

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

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

4.2.1.1明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.2.1.2未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

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

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

逾期付款利息=当期应付酬金总额×全国银行间同业拆借中心受权公布贷款市场报价利率×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，监理人不承担违约责任。

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

5. 支付

5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

5.2 首付款

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

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

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

5.3.2 相关服务酬金

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

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.5 合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.6 竣工支付

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

如委托人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.7 支付申请

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

支付申请书应当包括以下内容：

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

5.3.8 支付时限

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

5.4 有争议部分的付款

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

5.5 结算

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

6. 合同生效、变更与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 附加工作

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

a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

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

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

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

6.2.1.1除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

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

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

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

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

正常工作酬金增加额=工程投资（建筑安装工程费）增加额×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该部分

义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过182天，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.3 双方协商一致

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

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

6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

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

6.4 终止

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

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

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应当本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

合同条款专用部分

1. 一般约定

1.3 合同文件组成与解释顺序

- (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) 技术标准和要求；
- (8) 监理与相关服务报价清单；
- (9) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程。；
- (10) 组成合同文件的其他文件：_____ / _____

1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：

(1) 在本合同中履行过程中，对委托人提供给监理人的资料信息以及监理人在全过程中接触到的所有信息，监理人负有保密的责任。未经委托人书面同意，监理人不得擅自公开、出版、发表或以其他方式使用或者向任何第三方透露从委托人获得的任何资料和信息。

(2) 监理人违反本协议约定的保密义务的，委托人有权要求监理人赔偿相关损失。

监理人申明的保密事项和期限：_____ / _____

第三方申明的保密事项和期限：_____ / _____

2. 监理人义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括：

监理与相关服务的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，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行法定及合同约定的建设工程安全生产管理职责。监理工作内容必须按照《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）及北京市《建设工程监理规范》（DBJOL-41-2002）及《建设

工程安全监理规程》（DB11/382-2006）执行，具体包括但不限于以下内容：

- （1）督促和检查承包人建立质量保证体系，主持工地会议，根据委托人要求发布开工令和批复分部及分项工程开工报告等；
- （2）参加施工图会审及设计交底，如发现问题监理人应及时提出建设性修改意见或方案；
- （3）审查承包人提交的施工组织设计和各类施工方案，提出修改意见，并监督其执行；
- （4）审核本工程承包人授权的常驻现场代表的资质，以及其他派驻到现场主要技术、管理人员的资质；
- （5）编制监理规划，监理实施细则，包括提出计量支付，变更，索赔、延期、质量、安全控制等各项工作程序，并制定各种监理用表；实施细则、监理规划应在本合同生效之日起的 15 天内，报委托人备案后执行；
- （6）参与并组织验线，测量放线成果检验、施工组织设计评审、施工工艺图设计评审、组织并跟踪承包人进行技术资料的复核，并提出预控性意见等；
- （7）根据委托人要求配合委托人考察承包人的主要材料、主要设备、劳务队伍及分包单位、供应商；
- （8）检查工程使用的材料、构件、机械、设备的规格、型号和质量等，考核其性能是否满足设计要求及有关规范、现行政策、法令的规定。检查承包人的操作工艺是否符合有关规范、规程、规定的要求并签发中间交工证书、交付证书；
- （9）审核承包人选择的专业分包人，核查专业分包工程及独立发包工程的开工条件；
- （10）监督承包人严格按照施工图及有关文件，并遵照国家及当地政府发布的政策、法令、法规、规范、标准及管理程序施工、控制工程质量；
- （11）审核承包人递交的总体进度计划，检查和督促承包人实施进度计划，核批承包人的修正计划；审批承包人递交的年度计划、季度计划、月计划和周计划，并督促承包人实施；以上工作监理人应提交书面报告，并对总体计划的影响进行评估，提出修改意见；
- （12）监理人依据监理规程规定的程序和内容、检查监督的进度计划执行情况，并协助承包人进度修编，提出网络计划分析或协助承包人制定多级网络计划，绘制前锋线并督导施工单位（含承包人）按周调整子网络计划等进行计划管理与控制工作；
- （13）监理人根据委托人要求完成信息与合同管理：
 - ①督促参建各承包人（指总承包人和独立承包人）严格按合同进行工作，应随时检查、记录合同的实际履行情况、发生的问题，及时上报委托人，为合同顺利履行提供决策依据；
 - ②负责分包队伍成品保护交接程序制定与检查监督并有完整成品保护记录；
 - ③定期进行合同履行情况的检查、汇报；
 - ④按照北京市《建筑工程资料管理规程》（DB11/T695-2017）规定进行资料管理。在项目工程竣工验收后，应监督承包人将符合要求的工程档案文件，全部移交委托人，并应保证资料的真实性；

⑤向委托人提交各种装订成册报表，合格证（复印件）、审批方案、记录、会议纪要等文字成果及相关电子文件；

⑥根据委托人要求完成隐蔽工程记录、施工日志、拍摄施工各种阶段的照片或视频资料并分类建立相关数据库；

⑦负责协调各参建单位的关系，解决施工现场随时发生的进度滞后、质量整改、方案不科学或不经济、成本计量不规范、合同条款没有完成履行等过程控制中出现的问题；

（14）检查、落实承包人安全管理体系的建立与实施落实并有完整记录；

（15）定期、不定期进行安全检查，及时消除安全隐患；

（16）如发生安全事故，协助委托人组织对事故的处理；

（17）调查、处理工程质量缺陷和事故，出现重大质量事故时，督促承包人按规定上报有关部门，对重大技术问题组织召开专题研讨会并提出合理化建议； 监理人对于委托人、承包人提交的书面文件应最晚在收到 24 小时内予以回复，如不能在上述要求内回复应及时通知委托人，经委托人同意后根据问题处理难度确定回复时间，无论何种情况监理人应在收到文件 5 天内给予书面答复，及时派遣专业人员现场踏勘、计量复核及与工程有关的其他场地，审定工程量、工程要素价格及各类项目费用；

（18）调解委托人与承包人之间的争议；对委托人与承包人关于工程索赔等有争议的问题协助研讨或组织谈判；

（19）认定工程质量及施工进度，并依据合同等相关文件计算并核定工程量，进行过程造价控制，在工程竣工结算结束前，监理人应全面配合委托人使用其提供的成果。监理人委派的造价工程师必须全程参与本项目成本造价管理的全部工作。制定控制造价的实施细则,根据工程合同相应的建设工程法律、法规、标准规范与定额、招投标文件、施工图纸、现场发生的各项有效证明审核工程造价，编制工程造价审核报告。应保证受托内容相关的造价成果的准确性、可靠性及合法性；

（20）依据施工完成情况，合同约定或委托人要求，审核施工进度款，并按委托人要求办理相关事宜；

（21）核定及会签工程变更、洽商文件及现场签证单，对委托人与承包人关于工程索赔等有争议的问题协助研讨或组织谈判；

（22）协助委托人对材料、设备市场价格的征询，在材料、设备报价审核时须遵循货比三家原则，并提供三家（或以上）同类材料、设备的市场报价；

（23）全程审查工程造价及竣工结算，并组织承包人和委托人共同审定；根据施工图设计文件对施工合同工程量（清单）数据进行复核；对分阶段竣工的分部工程的结算及时进行核定；对最终的工程结算做出审核意见，找出差异分析原因并及时提出改善措施及建议；

（24）建立监理试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的试验、检测工作，保存整理并归档所有原始资料报委托人封存；

- (25) 要求承包人按照合同条款、技术规范（当各类标准存在不一致之处，应执行其中技术标准或要求最严格的标准）和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；
- (26) 监督施工现场（含工人生活基地）安全、消防、文明施工、节能环保及卫生等情况，提出意见并根据所提出的整改意见监督承包人实施；
- (27) 每周组织由委托人、总承包人、专业分包人、独立承包人、独立供应商、监理人参加的监理例会；
- (28) 组织每月由委托人、总承包人、专业分包人、独立承包人、独立供应商、监理人参加的现场形象进度确认；
- (29) 每月编制监理月报，向委托人、监理人及有关部门汇报工作监理情况；
- (30) 组织分部、分项工程和隐蔽工程的检查验收，参与组织工程阶段性验收及竣工预验收并协助委托人进行竣工验收；
- (31) 协助委托人办理工程移交；
- (32) 监督承包人认真执行工程保修期的工作计划；检查和验收剩余工程，调查已交工工程中出现的缺陷，确定相应责任。配合委托人的交竣工验收和工程移交工作；
- (33) 督促承包人在规定的时间内完成竣工档案的编制及备案工作；
- (34) 监理人自行解决工作人员的住宿和交通问题，以保证监理人工作人员全天候提供监理服务，相关费用已包含在签约酬金中，委托人无需再向监理人另行支付其他任何费用；监理人应严格执行劳动法等相关法律法规，依约向委托人提供人员社保证明，并保证与其工作人员无任何劳动纠纷；
- (35) 工程质量要求为合格；
- (36) 按照北京市绿色安全标准化达标工地要求管理；
- (37) 监理人有义务协助工程造价咨询单位及本项目审计单位对工程造价进行结算的审核工作；
- (38) 监理人不得在自己监理的本项目中，直接或间接地从事与项目相关的设计、施工、材料设备供应等业务，与其有隶属或关联关系的独立法人单位也不得参加本项目的设计、施工、材料设备等投标；
- (39) 如委托人上级主管单位对本合同项下委托人相关工作进行监督审查的，合同双方应主动配合接受结果查究。
- (40) 如发生监理人员不按规定到场的违约行为，每人次按人民币 1 万元向委托人支付违约金
- 注：a、总监理工程师现场工作时间不少于每周 36 小时。总监理工程师必须每天在现场进行监督检查，如遇特殊情况总监理工程师不在现场，经委托人批准后可以配备项目总监理工程师代表在现场；
- b、监理人在现场应配备 24 小时检查检验人员。
- (41) 监理人须在投标阶段充分考虑项目总监配备的风险，如出现以下三种情况之一，则监

理人应向委托人支付 2 万元/人/次的违约金并更换项目总监，且变更后的项目总监资历及执业资格等不得低于投标项目总监；

a、未经委托人书面同意，监理人擅自更换项目总监；

b、监理人项目总监出现两次以上违约行为，且影响发包人的工作进展；

c、监理人项目总监连续两周违反上述第 2 款规定，且周出勤率低于 50%。未经委托人事先同意，监理人不得擅自更换项目总监理工程师代表、现场工程师等监理机构主要成员，监理人未经发包人许可更换项目除总监理工程师代表外现场工程师等监理机构主要成员；

（42）监理人必须在施工现场派驻足够的工程监理人员，其中应包括不少于 2 名注册造价工程师，委托人认为现场管理人员确有必要增加时，监理人须在收到委托人书面报告通知后 5 日内安排人员到位，否则委托人有权按每人每天 200 元从其监理报酬中扣除相应的监理费用；

（43）监理人在各阶段不能按照投标文件中所列的监理人员到岗，委托人有权要求其更换并要求监理人支付违约金，违约金积累总额不超过签约酬金的 10%；

（44）若委托人对监理机构工作人员工作不满意，监理人将在收到委托人书面通知后一周内予以调换，否则委托人有权按每人每天 200 元从其监理报酬中扣除相应的监理费用；

（45）监理人应依照有关法律规定为其现场机构雇佣的全部人员缴纳工伤保险费和投保人身意外伤害险，并负责处理与其雇佣人员发生的全部纠纷，委托人不负任何责任。

（46）监理人有义务配合、接受审计单位审计。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：（1）工程保修阶段服务内容：1）对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷进行检查和记录，并要求和监督施工单位予以修复，合格后应予以签认；2）对工程质量缺陷原因进行调查，与建设单位、施工单位协商确定责任归属。3）工程竣工后，按委托人要求进行整体工程的初步结算审核，配合本项目审计单位（如有）完成整体工程的竣工结算审核工作。整体工程完成竣工结算后，对项目进行成本分析，并向委托人提供书面报告。（2）具体监理工作按照本合同及委托人的指示、《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、北京市地方标准《建设工程监理工程》（DB11/T382-2017），并结合工程具体情况对工程施工全过程监理。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：（1）本工程监理中标通知书；

（2）委托人与监理单位签订的监理合同；

（3）委托人与施工单位依法签订的工程施工合同及工程分包合同；

（4）《建设工程监理规范》 GB/T50319-2013；

（5）北京市《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）；

（6）现行国家和北京市颁布的有关施工及验收规范以及建筑安装工程质量验收评定标准；

(7) 国家及本市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规章和规定；

(8) 本工程的监理招标文件、施工招标文件；

(9) 工程设计图纸及说明；

(10) 各种补充协议；

(11) 最新版本的北京市建筑工程资料管理规程；

本合同在实施过程中如与国家及本市颁布的新法规有抵触时，按国家及本市颁布的新法规执行。

2.2.2 相关服务依据：同上

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.4 (6) 更换监理人员的其他情形：执行通用条款

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

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

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

(3) 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

(4) 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(5) 征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人做出书面报告。

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

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

(8) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权。

(9) 监理人有对施工单位违反工程管理相关规定的行为提出处罚建议的权利。

(10) 协助发包人处理发包人与承包人合同的争议与索赔。

(11) 超出上述授权范围的事项，监理人需征得委托人同意方可进行。

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：

1) 每月 5 日前向委托人提交上月监理工作月报（含工程质量状况，进度完成情况，文明施工情况

及相关数据分析等），提供本月监理工作重点和难点的控制计划。

2) 组织每周监理例会，并做好会议纪要并于会议结束后两个工作日内提交给委托人。

3) 每周向委托人书面报告上周监理工作情况和本周监理工作计划。

4) 每个监理工程师和监理员都应做好监理日志，按月装订成册，提交委托人存档。

5) 每月 25 日对施工单位报送的上月度完成量（应附有该完成量的工序报验审批表、照片等）涉及的工程形象进度进行审核，作为委托人支付施工单位进度款的依据。

6) 每月 25-30 日期间组织对现场进行施工质量及安全文明施工、对施工单位与工程同步资料的整理和竣工图与工程同步绘制的情况分别进行专项检查并形成书面的检查报告提交委托人；监理人根据施工合同的约定和检查报告在审批月度完成量时提出相应的处罚建议。

7) 安全文明施工管理：依照北京市相关标准，对施工现场的安全文明施工随时进行监督检查并形成检查记录，委托人随时抽查监理人的检查记录；监理人一旦发现安全文明施工方面的问题，立即责令施工单位整改；监理人每月定期组织现场安全文明施工综合检查，对现场安全文明施工情况进行综合评价，并将检查结果进行书面通报，对存在的问题限期整改，相关资料每月定期提交给委托人。

8) 施工单位的工程竣工结算资料递交给委托人后 10 个工作日内监理人对施工单位整体施工过程的安全文明施工做出书面评价并提交委托人。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：委托人仅协调解决监理人的办公位，其它条件由监理人自行解决，相关费用已包含在签约酬金（投标报价）中。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：委托人

在合同终止后，监理人应当在 7 天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间现场移交，1 天内完成。

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：

1) 工程立项文件。

2) 工程设计及施工图纸。

3) 工程承包合同及其他相关合同。

4) 施工所需的图纸。

3.4 委托人代表

委托人代表为：待定

3.6 答复

委托人同意在 3 天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

3.8 合理化建议的奖励

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为__ / __ %。

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) 监理人现场应配备满足完成本合同所需的设备，现场监理人员按照委托人认可的监理人员设置，未经委托人同意更换项目总监理工程师和施工现场主要监理人员的。

2) 未得到委托人允许，监理人任何人员离开现场时间超过 4 小时/天（含 4 小时）。

3) 未得到委托人允许，总监理工程师在现场时间每周少于 36 小时的，或驻场监理工程（含总监代表）每月在现场工作少于 25 日的。

4) 由于监理人工作失误造成质量事故、安全事故、质量缺陷、进度延误、未满足质量目标等。

5) 工程施工进度严重拖延，月施工进度未能完成月计划的 70%，监理公司未能提前预警并制定相应工期保证调整措施的。

6) 施工现场发现不合格的施工材料或未经检验合格的施工材料用于工程的。

7) 施工关键工序、特殊工序以及委托人要求旁站监理的工序，监理人未派监理人员旁站的，或施工进行中无监理人员在现场进行监理工作的。

8) 对工程质量通病（缺陷）、安全隐患、不文明施工现象不能有效控制的。

9) 因监理人员和承包人串通给发包人或工程造成损失的。

10) 除不可抗力因素外，出现国家认定的生产安全事故等级在一般及以上的，委托人有权单方面解除合同，未支付的监理酬金不再支付，并保留按法律和合同规定进行索赔的权利。

11) 上述情形一经出现，委托人有权更换现场监理人员、单方面解除合同、停止支付监理酬金，并保留按法律和合同规定进行索赔的权利。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：完全归责于监理人的，按给委托人造成的直接经济损失计算，但累计赔偿总额不得超过本合同监理酬金的二倍。监理人承担连带责任的，赔偿金=2×直接经济损失×本合同监理酬金÷ 监理酬金计价基数。具体事项另有约定的除外。

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：直接经济损失×本合同监理酬金÷ 监理酬金计价基数。

5. 支付

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：

1. 首付款：本合同签订后支付合同签约酬金的 50%
2. 项目竣工验收并完成结算审计后，委托人向监理人支付至合同签约酬金的 100%。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：保修阶段的监理服务酬金、通用条款 2.1.3.1、2.1.3.2 条服务内容酬金已包含在投标报价（签约酬金）中。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式： /

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法：补偿费用已由监理人考虑在投标报价（签约酬金）中。

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法：双方另行协商

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) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

8.1 保修期的服务酬金支付按下述原则执行：保修期的服务酬金支付按下述原则执行：按季度计算和支付，支付方式、支付申请和支付时限分别执行第 5.3.2 项。

8.2 除本合同专用条款约定的可调整本合同价格（签约酬金）的情况外，本合同价格（签约酬金）不因工程投资、规模、工期等任何因素的存在和变化而调整。

8.3 因本项目全部使用政府资金，监理人充分理解政府资金支付的特殊性（包括需要经委托人内部审计及结算审计等特殊性的），委托人不能保证其监理费用和报酬完全按合同约定时间进行支付，监理人不得因此提出任何费用的索赔，并且不得影响各项监理工作正常进行。

合同协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》《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：_____

2. 工程地点：_____

3. 工程规模：_____

4. 工程范围：_____

5. 工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费：_____

二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

三、组成合同的文件

1. 合同协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标函及投标函附录；
4. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
5. 合同专用条款；
6. 合同通用条款；
7. 技术标准和要求；
8. 监理与相关服务报价清单；
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。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____

注册号：_____

五、签约酬金与补偿费用

（一）签约酬金（大写）：_____元（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：_____

2. 相关服务酬金：_____

其中：

(1) 保修期服务酬金：_____

(2) 其他相关服务酬金：_____

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

六、期限

1. 监理期限：

共计_____日历天；自_____年____月____日始，至工程实际竣工验收之日。

2. 相关服务期限：

(1) 保修期服务期限自实际竣工日期起_____个月。

(2) 其他相关服务期限_____

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
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：_____

3. 合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____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：_____

法定代表人或其委托

法定代表人或其委托

代理人：_____

代理人：_____

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：_____

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（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或要求供应商以 联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，供应商应充分、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。

（5）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，供应商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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

注：1. 供应商应符合《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）中（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

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（本项目无须提供）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 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；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《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）的磋商。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）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- （1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》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，其**响应无效**；
- （2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；
- （3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商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**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

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：_____）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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为_____%。

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）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- （1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无需提供；
- （2）供应商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，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

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）”_____包采购项目的磋商事宜，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采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，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竞争性磋商文件要求出具《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、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 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。如未成交，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》，否则响应无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

供应商须提供建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理甲级（含）以上资质证书等复印件并加盖供应商公章。

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

5 响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方经考察现场和认真研究竞争性磋商文件及其它有关文件后，愿以人民币_____（大写），小写：_____元的监理费承接贵单位_____工程的监理工作，并遵守本竞争性磋商文件中有关监理费支付的规定。

2.我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- （1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方成交，我方保证按照合同约定的期限：_____完成工作。
- （5）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

3. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、参加磋商和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、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。
5. 法定代表人委托代理人参加会议时，须在响应文件之外单独携带授权委托书及委托代理人身份证原件及复印件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

注 供应商法定代表人作为供应商代表参加磋商会议时，须在响应文件之外单独携带法定代表人（单位负责人）身份证复印件并加盖公章。

7 报价一览表

注：监理费可参考“国家发展改革委、建设部关于印发《建设工程监理与相关服务收费管理规定》的通知”（发改价格〔2007〕670号）文件采用“7-1报价一览表”报价或可采用“7-2监理与相关服务报价汇总表”的方式报价。

7-1 报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

监理费报价（含税）	大写：_____；小写：_____元； (注：须与《响应书》中的监理费保持一致)
报价依据及计算过程	报价依据： 计算过程：
备注	

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-2 监理与相关服务报价汇总表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	服务阶段	费用合计（元）	备注
1	施工阶段监理服务报价		
1.1	人员费用		
1.2	检测工具、仪器设备使用费		
1.3	其他投入费用		
1.4	利润		$= (1.1+1.2+1.3) \times ___\% $
1.5	税金		$= (1.1+1.2+1.3+1.4) \times ___\% $
2	相关服务报价		
2.1	人员费用		
2.2	检测工具、仪器设备使用费		
2.3	其他投入费用		
2.4	利润		$= (2.1+2.2+2.3) \times ___\% $
2.5	税金		$= (2.1+2.2+2.3+2.4) \times ___\% $
3	监理与相关服务费用 （响应总价）		$= 1+2$

注：“监理与相关服务费用（响应总价）”须与《响应书》中的监理费保持一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

8 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 响应无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号(页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

- 注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

10 类似项目业绩

类似项目业绩一览表

项目编号/包号：

序号	项目名称	项目内容	合同金额 (万元)	合同期	备注

注：1. 同一业绩不重复计分。
2. 以上业绩须同时提供合同（至少包含合同首页、合同内容页、双方签字盖章页等合同关键页）复印件（加盖本单位公章）作为有效证明材料，否则不予认可。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟投入项目服务人员汇总表

12-1 拟投入本项目监理人员汇总表

序号	姓名	年龄	技术职称证书 名称	工作年限	拟在本项目 担任岗位	备注

注：以上涉及人员均需提供具体人员身份证等材料的复印件并加盖供应商公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11-2 拟投入本项目的主要服务人员简历表

姓 名		年 龄		身 份 证	
学 历		职 称		职 务	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
从事本专业工作年限					
具备的职业、执业资格			证书编号		
具备的职业、执业资格			证书编号		
具备的职业、执业资格			证书编号		
.....					
其它具备的工作能力及荣誉称号等：					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		项目中担任的职务	项目概况说明	委托人及联系电话

注：1. 主要服务人员包括：本项目的总监理工程师及其他相关专业的监理工程师。

2. 总监理工程师应附身份证、职业执业资格证书、学历证（如有）、职称证（如有）、获奖证书复印件（如有）等材料的复印件并加盖供应商公章。（业绩以合同首页、概况页、总监理工程师姓名页、盖章页复印件为证明材料。）

3. 总监理工程师须提供总监理工程师任命书（格式自拟），并加盖供应商公章。

4. 其他相关专业的监理工程师应附身份证、职业执业资格证书（如有）、学历证（如有）、职称证（如有）、获奖证书复印件（如有）等材料的复印件并加盖供应商公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 拟在本项目使用的主要仪器、检测设备一览表

拟在本项目使用的主要仪器、检测设备一览表

年 月 日			
仪器或设备名称	型号规格	数量	备 注

注：本表不够时自制

13 监理大纲

供应商应按磋商文件服务需求的要求和评分办法编制本项目监理大纲，包括但不限于以下内容

- (1) 对拟投监理项目的工程总体概况进行描述。
- (2) 监理工作范围依据竞争性磋商文件中规定的监理办公室服务的要求和服务的有关内容，结合本工程实际，对拟投标监理标段的监理工作安排、主要监理人员的岗位职责进行必要的阐述。
- (3) 监理办公室的机构设置与人员安排通过框图形式，明确拟投监理标段的组织机构设置，并对拟投入本项目的主要监理人员的资质和相关经历给予简单描述。
- (4) 自备监理仪器和设备根据监理单位自身的实力和拟投监理标段的现场工作需要，对拟投入本项目的仪器与设备做简要介绍。
- (5) 监理工作程序分别对质量控制、进度控制、造价控制、合同和信息管理、安全管理、工作协调等方面，结合监理工作的阶段划分，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述。
- (6) 本工程监理工作重点、难点、关键点的分析，根据竞争性磋商文件及现场察看，对本项目监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决难点的对策与方法。
- (7) 针对重要单位工程、分部工程采取的主要监理技术措施。
- (8) 关键部位、关键工序的旁站监理方案。
- (9) 其他建议：为更好地完成本项目的监理工作，监理单位可按照自身的实际经验，对本项目监理工作提出良好的建议。

14 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14-1 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”。

14-2 供应商认为应附的其他材料

（此处提供供应商认证证书、相关承诺书等材料）

15 最后报价一览表（磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价（含税）		其他 声明
		大写	小写	

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

16 最后报价监理与相关服务报价汇总表（磋商后提交）

监理与相关服务报价汇总表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	服务阶段	费用合计（元）	备注
1	施工阶段监理服务报价		
1.1	人员费用		
1.2	检测工具、仪器设备使用费		
1.3	其他投入费用		
1.4	利润		$= (1.1+1.2+1.3) \times ___\% $
1.5	税金		$= (1.1+1.2+1.3+1.4) \times ___\% $
2	相关服务报价		
2.1	人员费用		
2.2	检测工具、仪器设备使用费		
2.3	其他投入费用		
2.4	利润		$= (2.1+2.2+2.3) \times ___\% $
2.5	税金		$= (2.1+2.2+2.3+2.4) \times ___\% $
3	监理与相关服务费用 （响应总价）		$= 1+2$

注：“监理与相关服务费用（响应总价）”须与《最后报价表》中的监理费报价保持一致。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____年_____月_____日