

北京化工大学昌平校区污水处理站二期项目
监理

竞争性磋商文件

项目编号：BUCTXJCS20220002

采 购 人：北 京 化 工 大 学

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

2022 年 4 月

目 录

第一部分	磋商邀请书	1
第二部分	磋商须知	4
第三部分	监理合同	18
第四部分	附件——响应文件格式	57
第五部分	技术标准和要求	73
第六部分	评审标准和方法	74

第一部分 磋商邀请书

北京科技园拍卖招标有限公司受北京化工大学的委托，对北京化工大学昌平校区污水处理站二期项目监理进行竞争性磋商采购。

一、项目编号：BUCTXJCS20220002

二、项目名称：北京化工大学昌平校区污水处理站二期项目监理

三、项目内容：

1) 北京化工大学昌平校区污水处理站二期土建工程图纸及工程量清单的全部工作，包括但不限于污水站、污水池等建（构）筑物的施工、土方挖填、基坑支护、室内设备基础等以及为完成竣工验收、交付使用、质量保修等所有工作的监理工作。

2) 北京化工大学昌平校区污水处理站二期 EPC 项目施工监理工作，包括污水处理站二期项目的工艺设备、室内外工艺管道（含阀门井）、电气（动力及照明）设备、电力电缆（电线）、附属材料的供货、运输、安装（含室外设备基础施工），调试，试运行等，以及为完成竣工验收、交付使用、质量保修所需的所有工作的监理工作，并负责一期污水处理站电气改造及与一期污水处理站对接相关的所有工作的监理工作。

四、采购方式：竞争性磋商

五、项目明细：

工程建设费 (万元)	监理费预算金额 (万元)	工期 (日历天)	计划开竣工日期	质量要求
2964.224113	52.5241376	161	2022 年 5 月 6 日至 2022 年 10 月 14 日	合格

六、项目地点：北京市昌平区南涧路 29 号

七、合格的供应商：

1、供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所需的设备和专业技术能力；

- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 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;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、供应商不能被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、供应商应在中央国家机关 2021-2022 年政府采购工程监理定点采购目录内, 应具备市政公用工程监理丙级以上 (含丙级) 资质, 拟派总监理工程师为市政公用工程专业注册监理工程师, 个人信息在中央政府采购网备案。

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, 不得参加磋商, 否则均视为无效。

5、不接受联合体形式的供应商。

八、竞争性磋商文件售价人民币 500 元/本, 售后不退。

九、购买竞争性磋商文件时间和地点

时间: 2022 年 4 月 19 日 至 2022 年 4 月 24 日 (节假日除外), 上午 9:00 至 11:00, 下午 13:30 至 17:00 (北京时间)。

地点: 北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188 (北京科技园拍卖招标有限公司)。

购买时需携带法人代表人授权书原件、被授权人身份证原件及复印件 (须加盖公章)、中央国家机关 2021-2022 年政府采购工程监理定点名录入围证明 (提供中央政府采购网定点供应商公司概况网页截图) 加盖公章, 现场购买。

十、递交响应文件截止时间

2022 年 4 月 29 日 9: 30 (北京时间), 逾期收到或不符合密封规定的响应文件恕不接受。

十一、接受响应文件时间及地点

2022 年 4 月 29 日 9: 00 至 9: 30 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区北三环东路 15 号北京化工大学基建处 208。

十二、磋商时间

2022 年 4 月 29 日 9: 30 (北京时间)。

十三、磋商地点

北京市朝阳区北三环东路 15 号北京化工大学基建处 208。

十四、评审方法和标准

综合评分法，报价得分 15 分、商务得分 40 分、技术得分 45 分。

十五、执行的政府采购政策

执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

十六、公告发布

本公告同时在中国政府采购网、北京化工大学采购与招标办公室网站、北京化工大学新校区建设指挥部网站发布。

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系人：李艳丽、刘靖颖

电 话：82575731-255/811

2022 年 4 月 18 日

第二部分 磋商须知

磋商须知一览表

条款号	内容
1.2	<p>采购代理：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>地 址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188</p> <p>邮 编：100089</p> <p>联 系 人：李艳丽、刘靖颖</p> <p>电 话：82575731-255/811</p> <p>邮 箱：bkpmzb@126.com</p>
2.1	<p>合格的供应商：</p> <p>1、供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5）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；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、供应商不能被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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</p> <p>3、供应商应在中央国家机关 2021-2022 年政府采购工程监理定点采购目录内，应具备市政公用工程监理丙级以上（含丙级）资质，拟派总监理工程师为市政公用工程专业注册监理工程师，个人信息在中央政府采购网备案。</p> <p>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，不得参加磋商，否则均视为无效。</p>

条款号	内容
	5、不接受联合体形式的供应商。
13.2	磋商保证金： <u>本项目不要求</u>
14.1	响应文件有效期： <u>90 个日历日</u>
15.4	响应文件：正本： <u>1</u> 份 副本： <u>3</u> 份 电子版： <u>1</u> 份（商务、技术部分为 word 格式）
17.1	递交响应文件截止时间：2022 年 4 月 29 日 9：30（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。
17.1	磋商时间：2022 年 4 月 29 日 9：30。 磋商地点：北京市朝阳区北三环东路 15 号北京化工大学基建处 208。 注：供应商须按北京化工大学的防疫要求，在递交响应文件前一天提供申请进校所需资料，如由不能按北京化工大学要求提供资料所引起的一切责任，由供应商自行承担。
24	成交原则：采用综合评分法，即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。
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
	如果因供应商提供的工程、货物或服务因知识产权引起纠纷，则供应商必须负责由此造成的全部后果及费用，并补偿采购人的损失。
特别说明	供应商最后报价不得高于本监理费预算金额计算供应商入围中央国家机关 2021-2022 年政府采购工程监理定点名录优惠率后的价格，否则视为响应无效。 即：供应商最后报价 \leq 监理费预算金额 \times （1-入围优惠率）。
其他	无效标条款： 1. 响应文件未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的； 2. 磋商有效期不满足磋商文件要求的； 3. 提供选择性报价的； 4. 供应商最后报价超过预算金额或高于监理费预算金额计算入围优惠率后的价格；

条款号	内容
	<p>5. 未实质性响应磋商文件的响应文件；</p> <p>6. 供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的；</p> <p>7. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求，且经评委评审将导致不利于采购人后果的（供应商对磋商文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样条款的偏离，均有可能导致其磋商被拒绝。）；</p> <p>8. 未按照资格证明文件中要求，提供有效的资格证明文件的；</p> <p>9. 在评审期间，试图影响采购单位和磋商小组的任何活动的；</p> <p>10. 付款条件不能响应磋商文件要求的；</p> <p>11. 在截止时间后送达的响应文件。</p>

一、磋商参与方

1、采购人及采购代理机构

1.1 采购人：北京化工大学

1.1.1 地址：北京市朝阳区北三环东路 15 号

联系人：张老师

联系电话：89772692

1.2 采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

1.2.1 地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系人：李艳丽、刘靖颖

电话：82575731-255/811

邮箱：bkpmzb@126.com

2、参加竞争性供应商的资格

2.1 供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.2 供应商不能被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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

2.3 供应商应在中央国家机关 2021-2022 年政府采购工程监理定点采购目录内，应具备市政公用工程监理丙级以上（含丙级）资质，拟派总监理工程师为市政公用工程专业注册监理工程师，个人信息在中央政府采购网备案。

2.4 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，不得参加磋商，否则均视为无效。

2.5 不接受联合体形式的供应商。

3、供应商的委托

如参加供应商代表不是法人代表，须持有《法人代表授权书》原件。

4、费用

4.1 无论参加竞争性磋商过程中的作法和结果如何，参与方自行承担所有与之有关的全部费用。

4.2 竞争性磋商文件的出售费用由供应商支付，售后不退。

4.3 参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号），在标准收费基础上下浮 30%后，由成交人向采购代理机构交纳成交服务费。

二、竞争性磋商文件

5、竞争性磋商文件

5.1 竞争性磋商文件由竞争性磋商文件总目录所列内容组成。

5.2 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容。不按竞争性磋商文件的要求提供的响应文件和资料，响应文件将被拒绝。

5.3 供应商应当按照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。

6、竞争性磋商文件的澄清

6.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑点要求澄清，可用书面、邮件等形式通知采购代理机构，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，发给所有取得同一竞争性磋商文件的供应商。

7、竞争性磋商文件的修改

7.1 在磋商截止时间前，采购代理机构无论出于自己的考虑，还是出于对供应商提问的澄清，均可对竞争性磋商文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对竞争性磋商文件的修改，将以书面、邮件等形式通知所有取得同一竞争性磋商文件的供应商。补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有供应商有约束力。

7.3 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在提交首次响应文件截止

时间五日前按竞争性磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7.4 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的修改要求考虑修正响应文件，采购代理机构可酌情推迟磋商截止时间和磋商时间，并将此变更通知所有取得同一竞争性磋商文件的供应商。

三、响应文件

8、响应文件计量单位

8.1 响应文件中所使用的计量单位，除竞争性磋商文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

9、响应文件的组成

- (1) 报价函及监理费计算书
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书
- (4) 项目管理机构
- (5) 资格审查资料
- (6) 同类业绩证明材料
- (7) 拟投入监理检测设备和工器具清单
- (8) 监理大纲
- (9) 其他材料

10、磋商内容填写说明及装订

10.1 响应文件需按统一格式填写，并按本须知第 9 条规定的顺序排列，将其装订成册（正副本均不得采用活页夹装订），封面注明项目名称、项目编号、供应商名称

等内容。

10.2 全部响应文件的规格尺寸为 A4 纸型。

10.3 响应文件可统一装订为一册，也可分册，如商务部分、技术部分等，要求不限。

11、响应文件附件的编制及编目

11.1 响应文件附件由供应商视需要自行编制。规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编目编码装订。

12、报价

12.1 本项目报价采用的币种为人民币。

12.2 报价总价应为人民币，包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。采购人不再单独支付其他任何费用。

12.3 监理费计价方式参照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》、中央政府采购网工程监理定点采购优惠率。

12.4 采购代理机构不接受任何选择报价，本项目只允许有一个报价。

12.5 供应商的报价包括完成该项目的监理范围内全部工作内容的价格体现，报价应被视为已经包含了但并不限于各项人工、设备等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费等一切费用。采购人不保证最低价成交。

12.6 服务内容应能够满足工程质量标准。

12.7 竞争性磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

13、保证金（本项目不适用）

14、 响应文件的有效期

14.1 响应文件自磋商之日起 90 天内有效。有效期短于 90 天的响应文件，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、邮件等形式进行。按本须知第 13 条规定的磋商保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不致被没收保证金。同意延长有

效期的供应商不能修改响应文件。

15、响应文件的签署及规定

15.1 组成响应文件的各项资料(本须知第 9 条中所规定)均应遵守本条。

15.2 供应商应填写全称,同时加盖印章(需在文件封面、骑缝、签章处及竞争性磋商文件中明确规定的需加盖单位印章处盖章)。

15.3 响应文件必须由法人代表或授权代表签署(需法人代表或授权代表签署的位置包括:报价函及监理费计算书、授权委托书及其它依照竞争性磋商相关规范应签署的位置)。

15.4 响应文件一式 4 份,其中正本 1 份,副本 3 份,电子版 1 份。如果正本与副本不符,以正本为准。

15.5 响应文件的正本必须用不退色的墨水填写或打印,在封面注明“正本”字样。副本可以用正本的复印件,在封面注明“副本”字样。

15.6 响应文件不得涂改和增删,如有修改错漏处,必须由同一签署人签字或盖章。

15.7 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、响应文件的递交

16、响应文件的密封及标记

16.1 响应文件密封袋内装响应文件正副本及电子版文件。密封袋上、下封口处均应有密封条和供应商公章。封皮上写明项目编号、项目名称、供应商名称,正副本可分套密封也可一起密封。

17、磋商截止时间

17.1 响应文件必须在规定的磋商时间送达到指定的磋商地点。

17.2 采购代理机构推迟磋商时间时,应以书面(或邮件)的形式,通知所有供应商。在这种情况下,采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的磋商时间的约束。

17.3 从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 天。

17.4 在规定的磋商截止时间以后送达的响应文件,采购代理机构拒绝接收。

18、响应文件的修改和撤回

18.1 磋商以后，如果供应商提出书面修改和撤标要求，在磋商截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构可以予以接受。但不退还响应文件。

18.2 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容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。

18.3 供应商修改响应文件的书面材料，须密封送达磋商地点，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号)”。

18.4 撤回磋商应以书面、邮件等形式通知采购代理机构。如采取邮件形式撤回磋商，随后必须补充有法人代表或授权代表签署的要求撤回磋商的正式文件。

18.5 磋商开始后供应商不得撤回响应文件。

五、磋商

19、磋商

19.1 采购代理机构按竞争性磋商文件规定的时间、地点主持磋商过程。

19.2 磋商小组与各供应商进行背对背磋商。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。

19.3 供应商需对磋商小组提出的问题进行澄清、补充和承诺。

19.4 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。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。

19.5 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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

19.6 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。

19.7 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。

19.8 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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

19.9 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。

19.10 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。

19.11 供应商结合磋商小组的要求，根据本公司的实际情况，进行二次报价。若最终报价与响应文件中报价不同，则供应商须在二次报价现场提供与最终报价相对应的报价确认函（委托代理人签字），该文件做为响应文件的组成部分，最终报价生效，否则最终报价金额以响应文件报价为准。

供应商的二次报价在磋商小组的监督下当众宣读并签字确认。

20、对响应文件的初审

20.1 初审内容为响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求、内容是否完整、文件签署是否齐全及验证保证金。

20.2 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。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。

20.3 与竞争性磋商文件有重大偏离的响应文件将被拒绝。重大偏离系指无法响应工程、质量标准等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或限制了采购人的权力和磋商人的义务的规定。这些偏离不允许在磋商后修正。但采购代理机构将允许修改磋商中不构成重大偏离的微小的，非正规，不一致或不规则的地方。

21、评审

21.1 采购代理机构根据项目特点组建磋商评审小组，对响应文件进行评估和比较。同时可对供应商所递交的响应文件中的任何问题向供应商质疑，供应商需对评审小组提出的问题做出相应答复及承诺，该答复与响应文件具有同等法律效力。

21.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

21.3 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

21.4 综合评分法评审标准中的分值设置与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

21.5 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21.6 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设计方案或解决方案的，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 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

21.7 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

22 评审原则

磋商小组在评审时，根据各项技术和服务因素及性价比对供应商和磋商服务进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

- (1) 业绩；
- (2) 人员配备；
- (3) 监理大纲；
- (4) 仪器设备；
- (5) 报价等。

23、评审过程保密

23.1 从磋商开始，直到授予成交方合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较磋

商的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.2 在评审期间，供应商企图影响采购代理机构及采购人的任何活动将导致磋商被拒绝，并承担相应的法律责任。

24、成交条件：

采用综合评分法，即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。

25、重新采购

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当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：

25.1 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；

25.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过预算金额的供应商不足 3 家的。

六、授予合同

26、采购人接受和拒绝任何或所有磋商的权利

尽管有第 24 条规定，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何供应商成交的权利，并对所采取的行为不说明原因。

27、成交供应商的确认

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

27.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以

上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出中标（成交）通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

28、成交通知

28.1 在磋商有效期内，采购代理机构以书面形式通知所选定的成交方。

28.2 当成交方按第 29 条规定与采购人签订合同后，采购代理机构将向其他供应商发出未成交通知，未成交供应商的磋商保证金应当在中标（成交）通知书发出后 5 个工作日内退还，采购代理机构对未成交的供应商不作未成交原因的解释。

28.3 成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

28.4 《中标（成交）通知书》将是合同的一个组成部分。

29、签订合同

29.1 成交方应按《中标（成交）通知书》中规定的时间、地点与采购人签订合同，否则按磋商后撤回磋商处理。

29.2 采购人与成交供应商应当在中标（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、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。

29.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照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重新确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，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。

29.5 签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

29.6 竞争性磋商文件、成交方的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合

同附件。

第三部分 监理合同

第一节 通用合同条款

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 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。

- 2.4.6 监理人负责审查施工现场疫情常态化防控工作方案，检查落实情况并提出合理化建议。

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。

3.10 环境保护责任

发包人对建筑垃圾处理、施工扬尘治理以及疫情放开常态化管理负总责。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人的违约情形

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

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

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

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

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

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

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

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

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

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

逾期付款利息 = 当期应付酬金总额 × 中国人民银行发布的同期同类贷款利率 × 拖延支付天数

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

5.2 首付款

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

第二节 专用合同条款

合同专用条款

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；
- (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；
- (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。

上述组成合同文件的相应文件对一事项约定发生矛盾或歧义时，按照上述解释顺序以排序在前的为准；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，应以最新签署的为准。

1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：

1. 监理人对本合同洽商和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任何第三方。
2. 本合同终止或履行完毕后，除监理人依法存档备案需要外，监理人不得控制或不向委托人完全交出其在履行本合同过程中了解、掌握的有关项目的任何文件、资料。
3. 上述保密责任的约定在本合同终止后仍有效存续。

监理人申明的保密事项和期限：无。

第三方声明的保密事项和期限：无。

2. 监理人义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括：

1) 北京化工大学昌平校区污水处理站二期土建工程图纸及工程量清单的全部工作，包括但不限于污水站、污水池等建（构）筑物的施工、土方挖填、基坑支护、室内设备基础等以及为完成竣工验收、交付使用、质量保修等所有工作的监理工作。

2) 北京化工大学昌平校区污水处理站二期 EPC 项目施工监理工作，包括污水处理站二期项目的工艺设备、室内外工艺管道（含阀门井）、电气（动力及照明）设备、电力电缆（电线）、附属材料的供货、运输、安装（含室外设备基础施工），调试，试运行等，以及为完成竣工验收、交付使用、质量保修所需的所有工作的监理工作，并负责一期污水处理站电气改造及与一期污水处理站对接相关的所有工作的监理工作。

监理人依据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及本合同，对上述范围内所有建设项目及相关工程的工程建设质量、进度、造价进行全方位控制，对合同、信息、职业健康安全与环境进行全面管理，对工程建设相关方的关系进行综合协调，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定的职责。

2.1.2 监理工作内容及要求包括：

1. 合同管理

（1）协助总承包单位签订专业分包合同、暂估价材料设备采购合同（如果有），以及与本工程有关的各种补充协议。

（2）负责审查施工单位资质，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（如遇特殊情况应在第一时间上报委托人），并以书面形式报送委托人。

（4）负责计算、审核各项索赔金额，提供处理意见，并协助委托人处理合同纠纷。

2. 工程成本控制

(1) 负责工程计量，审查施工单位提交的进度款申请报告。

(2) 审查核实施工图纸范围内的洽商、设计变更及施工过程中图纸外发生的设计变更、洽商及各种签证并在 5 日内将签订意见和费用报委托人确认。

(3) 参与审查核实有关材料的性能价格比及价差和处理方法，参与审查核实可调价材料的价格。

(4) 按合同要求审核施工单位（包括分包方）申报的结算书并向委托人出具审核报告。

(5) 监理人应对自己出具的上述审核文件的准确性负责，经新校区建设监督审计办公室审核误差不得超过 3%，有效实现成本控制目标。

3. 工程进度控制

(1) 制定本工程总控制进度计划，审查施工单位提交的工程施工进度计划。

(2) 根据施工总进度计划，审核施工单位提交的周、月进度计划并控制其执行，必要时对上述计划提出调整建议。

(3) 审核委托人、施工单位的材料、设备采购计划，并检查提出补救措施。

(4) 及时分析进度障碍，调整总控制进度计划，并检查提出补救措施。

4. 工程质量控制

(1) 审核施工图纸并提供图纸修改意见，参与图纸会审和设计交底工作。

(2) 审查施工单位提供的施工组织设计、施工技术方案并督促其实施。

(3) 针对设计修改和技术洽商，提出监理意见和建议。

(4) 审核委托人、施工单位选定的材料、构配件及设备的质量与规格是否符合设计文件和标书所规定的厂家、型号、规格及质量标准，对影响工程使用功能、观感的材料、设备进行质量控制。

(5) 负责对进场材料、设备及时检查认定，材料、设备使用前按有关规定进行见证取样，及时向委托人呈报影响工程质量的材料、设备。

(6) 督促施工单位建立健全质量保证体系，完善施工技术管理制度和落实质量保证措施。

(7) 检查工程质量，对违反设计文件、规范、规程的施工单位，责令立即改正，必要时签发工程暂停指令，向违规的施工单位签发监理通知后，还应

监督其整改措施，直至整改完毕。

（8）签认隐蔽工程和分部、分项工程的部位、工序的质量验收，未经签认不得进行下道工序。

（9）督促施工单位及时进行施工试验，并按有关规定进行见证取样。

（10）由委托人提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，监理单位监理人负责提供技术服务，凡由施工单位使用的新材料、新产品、新工艺、新技术的项目，应经监理单位监理人认可，并报委托人批准，并要求施工单位提供产品鉴定证明、产品质量标准、使用说明和工艺要求，监理单位监理人按质量标准进行验收。

（11）组织施工过程中各专业分项工程的样板引路工作，按国家要求进行全过程的旁站监理，并组织样板验收工作提出验收报告。

（12）按国家要求进行全过程的旁站监理。

（13）定期组织由委托人、监理人、工程承包人等参加的质量、安全、文明施工检查，检查发现的问题督促有关方按期整改。

（14）监理人应依据本合同及施工合同的规定，通过有效地计划、组织和协调，监督相关各方履行各自的职责，有效实施质量控制，使本项目工程质量达到合格标准。

（15）检查施工单位的工程技术资料，并督促施工单位对工程技术资料进行收集、整理、归档，达到北京市城建档案管理的规定，并按委托人要求的期限，督促施工单位完成资料上报审核工作。

（16）负责组织有关单位进行工程竣工预验收，提出工程竣工预验收报告，签署由施工单位提供的工程竣工验收报告，参加委托人组织的工程竣工验收。

（17）负责与质量监督部门联系对工程质量进行核定，并按委托人要求组织工程移交。

（18）监理资料在工程竣工验收后一个月内提供，按照委托人要求完整的移交本工程监理资料纸质材料3份（含电子版1份）。

5. 工程安全管理

（1）督促施工单位建立健全安全管理体系和安全生产管理制度，并督促落实执行。

(2) 检查承包人安全管理制度、组织机构和人员资格以及专职安全生产管理人员的配备情况。督促各承包人严格贯彻国家和北京市安全生产管理条例、施工现场各项管理办法，督促检查各承包人制定并执行安全、消防、文明施工、环保等措施，严格处理各种违章行为，监督各方案、措施的落实执行。

(3) 监督施工全过程的施工安全，发现任何安全隐患及时通知施工单位，并督促其实施整改，参与工程质量事故处理，进行事故原因、责任分析，审核施工单位提出的事故处理方法，向委托人提供专项报告并督促检查事故处理方案的实施。

(4) 监理人应依据本合同及施工合同的规定，通过有效地计划、组织和协调，监督相关各方履行各自的职责，有效实施安全管理，确保施工安全达到零死亡率、且无重大安全事故。

6. 监理人在施工阶段应遵守的其他规定

(1) 入场一周后，向委托人提交监理规划、监理实施细则。

(2) 督促施工单位、材料设备供应商等单位及时整理项目技术、经济资料及档案，并加以检查，将情况及时报送委托人。

(3) 按期主持召开项目工地会议、监理例会和专题会议，并负责整理会议纪要，经委托人签字同意后，48 小时内报送委托人。

(4) 监理单位监理人应建立健全自身的安全生产管理制度，发生问题后果自负。

(5) 驻工地监理办公室的有关人员不得擅自离岗，如有特殊原因，须提前 2 日上报委托人同意后方可离岗。

(6) 严禁驻地监理办公室监理工程师接受施工单位、分包单位、材料供应商以任何形式的贿赂，如有违反者，委托人有权予以处罚，并追究其相应责任。

(7) 以委托人的立场出发，进行内部和外部协调：包括协助委托人取得法律和法规规定所必须取得的政府批文或许可文件，项目结束后从主管部门取得验收证书。

(8) 监理人应在工程完工后安排专人驻场提供服务直至工程整改结束。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，监

理人应当按照合同专用条款 2.4.3 款的约定，在向承包人发出相应指令、审核或审批意见前，必须事先取得委托人的同意，并按照委托人的要求发布相应的指令、审核或审批意见。委托人根据工程实际情况，可向承包人直接发出相应指令，监理人应当按照委托人的指令督促承包人予以实施。

1. 监理人在保修阶段应遵守的规定

（1）承担工程保修阶段的服务工作时，监理人应在工程移交委托人后六个月内安排专人及时提供服务（有事时 24 小时内到场），六个月后监理人应定期回访。

（2）对委托人或使用单位提出的工程质量缺陷，监理人应安排监理人员进行检查和记录，并要求施工单位予以修复，同时应监督实施，合格后应予以签认。

（3）监理人应对工程质量缺陷原因进行调查，并应与委托人、施工单位协商确定责任归属。对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，应核实施工单位申报的修复工程费用，并应签认工程款支付证书，同时应报委托人。

2. 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）

（1）协助委托人协调政府相关部门。

（2）监理人所派驻的监理工程师必须与签约时所报监理工程师一致，监理机构的人员未经委托人同意不得变更。总监理工程师和监理机构人员必须到工地现场常驻，人员数量必须满足工地现场需求。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。

（3）若委托人认为其委托的内容中有某项工作不需要监理人实施，按减少工作量的比例从正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：

（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）本工程的设计图纸、技术规范、技术要求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；

（4）本合同以及以后所签订的补充或变更协议；

（5）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、分包合同、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；

（6）本工程实施过程中的有关来往函件等；

（7）国家及北京市现行的工程计价相关文件规定；

（8）与本工程有关的其他文件。

2.2.2 相关服务依据：/。

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：

监理人员存在与第三人串通损害委托人利益的行为等。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

（1）监理人负责全面审核承包人的工程施工组织设计和技术方案，严格按照保质量、保工期、降低成本的原则，书面提出审核意见并报委托人确认后，向施工承包人提出经委托人确认的书面建议；

（2）对工程建设有关的协作单位有协助委托人组织协调的权力，对涉及工程造价、工期和工程品质（材料和工程设备的品质）的重要协调事项应当事先向委托人报告，并在取得委托人的意见后，按照委托人的要求主持相应的协调工作；

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

（4）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及国家质量标准的材料设备，有权通知施工承包人停止使用；不符合规范和质量标

准的工序、分项分部工程和不安全的施工作业，有权通知施工承包人停工整改、返工。施工承包人取得监理人复工令后才能复工；

（5）依据监理人验收合格的施工部位核定每月已完成工程量的工程费用，根据承包合同约定付款条件，审核承包人各种付款申请单据，审核工程进度款，根据承包合同规定增加或抵扣相关费用，并于承包人申报后 3 日内与承包人商谈且达成一致后，向委托人提供付款报告并出具书面审核意见，经委托人确认后作为付款依据；

（6）审查核实施工图纸范围内的设计变更、洽商、签证及施工过程中图纸外发生的设计变更、洽商、签证，并于承包人申报后 5 日内与承包人商谈且达成一致后，将签认意见和费用报委托人确认；

（7）审查核实有关材料的性能价格比、价差和处理办法，审查核实可调价材料的价格；

（8）对承包人申报的结算文件依据委托人要求的时限进行审核，并与承包人进行商谈，确定工程造价后，编制结算报告上报委托人；

（9）监理人应对自己出具审核文件的准确性负责，经新校区建设监督审计办公室审核误差超过 3%，委托人有权向监理人进行索赔；

（10）对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，应当向委托人提出书面建议。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当及时书面报告委托人；

（11）合同履行过程中，监理人根据相关法律法规，需对承包人报送的相关申请、报告、样本、样板、函件等文件签署相应审批意见时，凡涉及工程造价、工期、工程品质（包括材料、设备品质）的，监理人均应当首先向委托人出具书面审核意见，并在取得委托人的书面确认意见后方可签署。

（12）监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：对于承包人各专业负责人及以上的相关管理人员，监理人应当将相关情况报委托人确认后再向承包人下达相关要求。

（13）监理人有权对承包人不符合施工安全、质量、进度、文明施工等管理要求的行为进行处罚，处罚方式包括但不限于整改、罚款、停工等。凡涉及处罚的，监理人均应当实现取得委托人同意。

在涉及工程延期/天内和（或）金额/万元内的变更，监理人不需请示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：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14日内	包括一份可编辑的电子文档
2	监理月报	2份	合同履行期间下月月初5日前报送上月月报	
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	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	
6	委托人要求的相关报告	2份		
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时	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时	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时	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时	包括一份可编辑的电子文档

序号	名称	份数	时间	备注
5	委托人合理要求提交的其他报告	2份	委托人要求时	包括一份可编辑的电子文档

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施： / 。

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 14 天内移交委托人免费提供的房屋、设备、设施，移交的方式和时间： 以委托人指令的时间和方式交还由委托人在移交物品清单上签收视为移交完毕。如监理人造成上述财产损失的，应当承担相应赔偿责任。

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： 委托人在获得工程资料后 7 日内向监理人提交与开展监理工作有关的技术资料（不包括工程建设标准、规范、标准图集、定额及相关文件，不包括政府法律、法规、规章、政府规范发文文件） 。详见附录 B。

3.4 委托人代表

委托人代表为：

3.6 答复

委托人同意在 7-14 天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

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：监理人因违反本合同项下审查施工单位提交的工期计划等义务和责任，应承担本合同约定的违约责任。

1. 本合同的签订基于委托人对监理人专业技能、执业操守的充分信赖，因此，本合同中涉及委托人对监理工作事宜的批准、确认、同意、建议等，并不免除或减轻或延缓监理人的任何法定或约定的义务。

2. 监理机构及监理人员须有良好的置业道德守则，并严格遵守以下规定：

（1）不得向承包人推销材料、设备，或有倾向性、排他性地变相推销；

（2）不得对材料用量、工程量进行虚假签认；

（3）不得无理提高施工难度及增加材料用量，以增大施工费用，获取不正当收益；

（4）不得向承包人介绍分包商或推销材料、设备等；

（5）不得故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

3. 委托人、监理人双方在公开、公平、公正的前提下达成并履行本合同，承诺本方及其工作人员不从事任何商业贿赂和不正当竞争行为。委托人、监理人双方另行签署工程监理廉政责任书作为本合同附件，并严格遵守，共同执行。

4. 监理人应当对承包人落实安全防护、文明施工措施情况进行现场监理。对承包人已经落实的安全防护、文明施工措施，监理人应当及时审查。监理人发现承包人未落实施工组织设计及专项施工方案中安全防护和文明施工措施的，有权责令其立即整改；对承包人拒不整改或未按期限要求完成整改的，监理人应当及时向委托人报告并在必要时责令其暂停施工。监理人组织过程管理中除发出监理通知和工作联系单外，必须及时组织委托人和相关单位主要负责人协调解决专题问题，否则视为监理人不作为，并承担因此给委托人造成的经济损失。

5. 监理人应按照京建施【2006】669《北京市建设工程生产安全事故责任认

定若干规定》履行下列监理职责，未依法履行下列职责，发生生产安全事故的，应负相应监理责任，委托人有权对监理人进行处罚：

（1）对施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案进行认真审查；

（2）对施工企业的安全生产许可证和项目经理、项目技术负责人资格进行审查；

（3）发现安全事故隐患及时要求承包人整改或暂时停止施工；

（4）承包人对安全隐患拒不整改或不停止施工时，及时向有关主管部门报告；

（5）依照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理。

6. 本工程以实际开工日期计算工期，其中实际开工日期以监理人签发的开工令为准。

7. 非监理人因素引起的工程停工，经委托人同意后，监理人可将监理部人员撤离工程现场。若工程复工，委托人将提前 5-7 天通知监理人进场开展监理工作。监理人应按时撤回撤离的人员。若人员有变动，须将变动原因及变动人员的资质条件书面委托人审核，经委托人审核同意后，将变动人员派驻本工程开展监理工作。工程延期半年内监理费用不予增加，监理人应按正常合同期内职责履行合同义务。

8. 总监理工程师在本合同执行期间不得兼职，因特殊情况需更换驻现场监理人员，需经委托人批准。没有委托人的事先书面同意，监理人均不得更换和撤销项目组织机构的主要管理人员（包括总监理工程师、驻场监理人员），否则视同监理人违约，委托人有权从任何监理人应得的款项中处以 0.5 万元/人次的违约金，其中更换总监理工程师的违约金为 1 万元/人次。

9. 委托人有权要求监理人更换不能胜任的监理人员。委托人认为某位工程监理人员的体能状况、敬业精神和执业技能不能胜任工作的，有权要求监理人在书面通知送达后的 5 个日历日内予以更换。

10. 监理责任期内监理人必须确保投标时所确定的监理机构人员完全到位，且人员素质必须与投标文件申报的一致，如未经委托人同意而脱岗，按总监理工程师 5000 元/人·天、总监理工程师代表 4000 元/人·天、监理工程师 500 元/人·天的标准收取监理人违约金，并从监理费用中扣除。监理人承诺，总

监理工程师只担任本项目的总监，不在其它监理项目中担任职务。总监每周驻场不得少于 5 天；其它常驻现场监理人员只能承担本项目工作，且每周驻场不得少于 6 天。监理人所派人员的服务时间需满足工程进度所需。

11. 监理人的监理人员不到位，经委托人书面通知后一周内仍不到位，委托人有权通过协商或诉讼的方式解除合同，监理人在接到解除合同书面通知后，应无条件在 7 天内完成交接工作，因合同解除后给委托人造成的损失由监理人负责并赔偿，且不免除监理人解除合同之前已完工作的责任和义务。

12. 监理人在责任期内，对施工质量负监理责任。必须旁站的部位和工序按有关规定执行。旁站和值班的时候，监理人不在现场旁站监督或值班，委托人有权对监理人收取 500 元/人·次的违约金。

13. 未经委托人书面同意，监理人不得解除合同或将本合同项下的权利义务全部或部分转让给第三人，否则，监理人应向委托人支付违约金（监理服务收费结算价款的 2%），并赔偿因此给委托人造成的损失。委托人有权单方解除本合同。

14. 因监理人未发现的质量问题，造成施工单位返工的，每发生一起，按损失额的 20%予以处罚。如应由监理人发现，但没有发现的施工问题，按 500 元/次进行处罚。

15. 因监理人提供的监理与相关服务不符合国家有关法律、法规和标准规范的，提供的监理服务人员、执业水平和服务时间未达到监理工作要求的，不能满足委托人要求的服务内容和质量等要求的，委托人可酌情扣减相应的工作酬金。

16. 合同执行过程中，若监理人企业出现重大违法、违规行为，委托人有权单方面终止本合同，监理费按终止合同当日工程实际结算额计算。

17. 监理人擅自改变施工方案、周边管线保护方案、技术措施而造成质量事故，由此造成的损失，由监理人负全责，并赔偿委托人的损失和承担全部的法律 责任。

18. 监理人应自费配备齐全电脑、复印机、打印机等办公用品；按要求自费配备所需要的各种测量、检测监测仪器。上述物品，若不能满足实际办公需要，委托人认为有必要增加的，监理人应无偿提供。

19. 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，监理人必须予以配合。
20. 监理人为完成监理服务范围内的监理工作，而需聘请相关专家完成相应的专业咨询论证的工作及相关费用已包括在监理人的正常工作酬金中。除上述范围外，因委托人要求，要求监理人为本项目代委托人组织相应的专家论证会并出具咨询论证报告给委托人时，监理人应当按照委托人的要求及时组织业界知名专家进行相应咨询论证工作。监理人在咨询论证工作完成，并提交有效的咨询论证报告于委托人，并经委托人确认后，监理人应当在当期监理酬金申请书中注明该咨询论证会议的费用支出明细及总额，并附必要的财务凭证，委托人经审核确认后，随当期监理酬金支付监理人。
21. 按照监理规范和监理规程要求，监理人为确保监理工作质量而需进行的相应检测工作及相应检测费用已包括在监理人的正常监理工作酬金中。
22. 在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，监理人应当按照合同专用条件 2.4.3 款的约定，在向承包人发出相应指令、审核或审批意见前，必须事先取得委托人的同意，并按照委托人的要求发布相应的指令、审核或审批意见。委托人根据工程实际情况，可向承包人直接发出相应指令，监理人应当按照委托人的指令督促承包人予以实施。
- 4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）。
- 4.2 委托人的违约
- 4.2.1.3 委托人违约的其他情形：委托人因特殊情况未能在本合同规定的期限内支付相应款项，监理人应给予委托人 15 个工作日的宽限期。超过宽限期后的逾期利息按以下公式计算利息。
- 4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数。

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：支票或电汇。

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额 (元)
首付款	本合同签订生效后 7 天内	监理酬金的 20%	
按月支付	每月的最后一周内	监理酬金的 12%，累计最多付至 80%	
结算支付	工程竣工结算后 28 天内	按竣工结算价为计费额计算监理与相关服务酬金，扣除已支付部分及 3%质量保证金之后的全部余款	
尾款	缺陷责任期期满后 30 天内	竣工结算价为计费额计算监理与相关服务酬金的 3%	

备注：

在工程实施过程中，承包人连续两周未完成周计划的 70%，委托人有权向监理人索赔；连续一个月未完成计划的 70%，停付当月监理费款项，发包人有权索赔。承包人连续两个月未完成月度施工进度计划的 70%或累计 4 个月未完成月度施工进度计划的 70%（以发包人批准同意的施工进度计划为准），监理工作严重违约，委托人有权索赔并更换总监直至解除合同。

在符合付款条件后，监理人应向委托人提交书面付款申请并附上合法有效的发票，委托人在收到上述文件后再按照上述约定期限支付监理酬金。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：双方另行协商。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：双方另行协商。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法：双方另行协商。

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）向委托人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：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、第 5.3.7 项、第 5.3.8 项的约定。

8.2 联合体

8.2.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

8.2.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

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

附录 A 监理服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：无。

A-2 设计阶段：无。

A-3 保修阶段：

（1）承担工程保修阶段的服务工作时，监理人应定期回访。

（2）对委托人提出的工程质量缺陷，监理人应安排监理人员进行检查和记录，并要求施工承包人予以修复，同时应监督实施，合格后应予以签认。

（3）监理人应对工程质量缺陷原因进行调查，并应与委托人、施工承包人协商确定责任归属。对非施工承包人原因造成的工程质量缺陷，应核实施工承包人申报的修复工程费用，并应签认工程款支付证书，同时应报委托人。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

（1）负责组织及办理工程预验收手续，协助委托人协调政府相关部门。

（2）监理人所派驻的监理工程师必须与签约时所报监理工程师一致，监理机构的人员未经委托人同意不得变更。总监理工程师和监理机构人员必须到工地现场常驻，人员数量必须满足工地现场需求。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。

附录 B 委托人为监理人提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人提供的房屋

说明
委托人为监理人提供办公住宿条件，且配备办公桌椅、文件柜、空调、照明、电源以及床、衣柜，电话费、网络通讯费自付。

B-2 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程勘察报告	1	本合同签订后	复印件
2. 工程设计及施工图纸	1	本合同签订后及设计出图时随时补充提供	正式蓝图
3. 工程承包合同及其他相关合同	1	相应合同签订后	复印件
4. 其他文件	1	根据监理工作需要	复印件

B-3 委托人提供的设备

名称	数量	单位	提供时间
无			

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

委托人（全称）：_____

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：_____；
2. 工程地点：_____；
3. 工程规模：_____；
4. 工程范围：_____。
5. 工程概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；
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；
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（¥_____元）。

包括：1. 监理酬金：_____元（¥_____元）。

2. 相关服务酬金：/。

其中：（1）保修期服务酬金：双方另行协商。

（2）其他相关服务酬金：双方另行协商。

（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（¥_/元）。

六、期限

1. 监理期限：

自_____年___月___日始，至_____年___月___日止；共计___天。

本进场时间为暂定时间，实际进场时间以委托人发出的进场通知单为准，至全部监理工作完成。

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）其他相关服务期限双方另行协商。

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：_____。

3. 合同一式拾份，具有同等法律效力，双方各执伍份。

委托人：_____

（盖章）

营业执照号：_____

住所：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其委托

代理人：（签字）_____

联系人：_____

开户银行：_____

账号：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

监理人：_____

（盖章）

营业执照号：_____

资质证书编号：_____

住所：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其委托

代理人：（签字）_____

联系人：_____

开户银行：_____

账号：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

附件二：工程监理廉政责任书

工程监理廉政责任书

工程项目名称：_____

工程项目地址：_____

委托人（甲方）：_____

监理人（乙方）：_____

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

第一条 甲乙双方的责任

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

（二）严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

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

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

第二条 甲方的责任

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

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

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配

偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

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

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

第三条 乙方的责任

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

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

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

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

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

第四条 违约责任

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

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

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

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任书一式拾份，由甲乙双方各执伍份。送交甲乙双方的监督单位各一份。

（以下无正文）

甲方单位： _____
（盖章）

乙方单位： _____
（盖章）

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

地址： _____

地址： _____

电话： _____

电话： _____

年 月 日

附件三：拟派项目部监理人员汇总表

拟派项目部监理人员汇总表

序号	姓名	职称	性别	年龄	拟任本项目岗位	执业资质及证书编号	学历
1							
2							
3							
4							
5							
6							

第四部分 附件——响应文件格式

- 一、报价函及监理费计算书
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、项目管理机构
- 五、资格审查资料
- 六、同类业绩证明材料
- 七、拟投入监理检测设备和工器具清单
- 八、监理大纲
- 九、其他材料

此封面格式仅供参考

北京化工大学昌平校区污水处理站二期项目监理

响应文件

（商务部分/技术部分）

供应商（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

一、报价函及监理费计算书

（一）报价函

致：北京化工大学

1、我方已仔细研究了北京化工大学昌平校区污水处理站二期项目监理竞争性磋商文件（含补充文件）（如有）的全部内容，按上述竞争性磋商文件规定的条件和要求，承担本合同项目的建设监理工作，并严格履行合同规定的责任和义务。

2、我方监理费报价小写金额为：_____元，大写金额为：_____。

3、我方提交的响应文件在投标有效期内一直有效，在此期间被你方接受的上述文件对我方一直具有约束力。我方保证在投标有效期内不撤回响应文件，除竞争性磋商文件另有规定外，不修改响应文件。

4、若我方成交，我方承诺绝不放弃成交项目，在收到你方的中标（成交）通知书后，严格按照中标（成交）通知书规定的时限派代表前去签订合同，否则你方有权没收我方投标保证金。

5、若我方成交，我方保证按时向你方提交竞争性磋商文件规定的履约保函，作为我方的履约担保。

6、若我方成交，我方保证在签订合同后，按照监理合同约定及时组建现场监理机构进场，严格履行合同的约定，完成监理任务，并由我方承担合同责任。

7、我方完全理解你方不保证投标价最低的供应商成交。

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

（二）监理费计算书

供应商根据项目特点及企业状况，自行编制报价计算书，详细说明报价的计算依据、计算过程、费用组成和最终总报价。

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

供应商：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____

出生日期：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商（盖单位章）：_____

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托我单位_____（姓名）身份证号：_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义递交、撤回、参加磋商会、签署磋商记录和下文载明的其他事项，其法律后果由我方承担。

其他事项：_____。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

四、项目管理机构

(一) 拟投入本项目人员情况汇总表

序号	姓名	拟在本项目担任的工作或岗位	学历	职称	专业	职业资格或岗位 (培训) 证书		工作年限	监理 (服务) 工作年限
						证书名称及专业	证书编号		

(二) 主要人员简历表

附 1：总监理工程师工作履历表

姓名		年龄		监理工程师注册证书编号	
参加工作年限		监理工作年限		注册专业	
主要工作经历					
起止时间	监理过的类似项目名称及规模		担任职务	委托人及联系电话	
备注					

备注：本表后附监理工程师注册证书、身份证、职称证等证书，担任总监理工程师主持监理过的类似项目业绩的合同协议书或竣（交）工验收记录复印件加盖公章。

附 2：拟投入的其他人员工作履历表

姓名		年龄		职称及专业	
参加工作 年限		监理（服务） 工作年限		执业资格注册 或岗位（培训） 证书编号	
拟在本项目 担任的 工作或岗位					
主要工作经历					
起止时间	监理（服务）过的类似项目名称及规模		担任职务	委托人及 联系电话	
备注					

备注：本表后附执业资格注册证书、岗位（培训）证书、身份证、职称证等证书的复印件加盖公章。

五、资格审查资料

- (1) 营业执照副本复印件盖单位章；
- (2) 中央国家机关 2021-2022 年政府采购工程监理定点名录入围证明，须显示入围优惠率；
- (3) 监理资质证书复印件盖单位章；
- (4) 拟派总监理工程师注册证书复印件盖单位章；
- (5) 上一年度（2020 年）完整的会计师事务所审计报告或磋商前三个月内开具的银行资信证明复印件盖单位章（如银行资信证明有“涂改、复印无效”等字样，则须提供原件）；
- (6) 近半年任意一个月社会保障资金缴纳凭证及税收缴纳凭证（正式入账凭证）盖单位章；
- (7) 供应商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承诺的说明（格式自拟，盖单位章）；
- (8) 供应商认为有必要提供的其他资料。

六、同类业绩证明材料

说明：同类业绩指工程费金额不小于 2900 万元的市政工程工程监理业绩，证明材料应附合同协议书、以及竣（交）工验收记录或委托单位评价资料的复印件加盖单位公章。供应商自行列表并后附证明材料。

七、拟投入监理检测设备和工器具清单

序号	设备或工具名称	规格、型号	数量	备注

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：_____

日期：

八、监理大纲

供应商编制监理大纲的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明项目监理机构的设置及岗位人员职责分工；工程质量、进度、造价、安全、环境、合同和信息、协调等各方面工作方法及措施；同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应监理措施与旁站监理工作的安排等。监理大纲按照如下内容编制：

（1）项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分：通过框图形式明确拟投项目的监理组织机构设置、岗位设置。明确相应的岗位职责。

（2）监理工作的重点与难点分析及监理对策：根据竞争性磋商文件及现场踏勘情况，对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。

（3）质量控制重点及监理措施：针对质量控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述。

（4）进度控制重点及监理措施：针对进度控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述。

（5）造价控制重点及监理措施：针对造价控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述。

（6）安全监理措施：对安全生产管理的监理体系的建立以及措施、工作流程进行详尽阐述。

（自行编制）

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：

九、其他材料

(1) 供应商认为应付的其他材料。

(2) 企业声明函或证明文件（小型/微型/监狱/残疾人福利性单位投标提供）

附件11-1 小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

1、供应商如为联合体，联合体协议中需写明小型、微型企业的协议合同金额占联合体协议合同总金额的比例；

2、联合体双方均需提供此声明。

附件11-2 监狱企业证明（原件）

说明：

应当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。北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

附件11-3 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，本单位为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：

第五部分 技术标准和要求

1. 监理规范、规程

1.1 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）。

1.2 《工程建设监理规程》（DB11T-382-2017）。

1.3 《建设工程安全监理规程》（DB11/382-2006）。

监理规范、规程如重新修订，以新修订的版本为准。

2. 相关服务的规程或规定

/

3. 采购人关于监理与相关服务的管理要求

/

4. 设计文件

/

5. 其他

计划工期：161 日历天；

计划开竣工日期：2022 年 5 月 6 日至 2022 年 10 月 14 日。

建设地点：北京市昌平区南涧路 29 号

项目内容：

1) 北京化工大学昌平校区污水处理站二期土建工程图纸及工程量清单的全部工作，包括但不限于污水站、污水池等建（构）筑物的施工、土方挖填、基坑支护、室内设备基础等以及为完成竣工验收、交付使用、质量保修等所有工作的监理工作。

2) 北京化工大学昌平校区污水处理站二期 EPC 项目施工监理工作，包括污水处理站二期项目的工艺设备、室内外工艺管道（含阀门井）、电气（动力及照明）设备、电力电缆（电线）、附属材料的供货、运输、安装（含室外设备基础施工），调试，试运行等，以及为完成竣工验收、交付使用、质量保修所需的所有工作的监理工作，并负责一期污水处理站电气改造及与一期污水处理站对接相关的所有工作的监理工作。

项目预算金额：项目预算 52.5241376 万元。

第六部分 评审标准和方法

1、总则

- 1.1 本办法为北京化工大学昌平校区污水处理站二期项目监理项目（以下简称“本项目”）磋商的评审办法（以下简称“本办法”），仅适用于本项目磋商的评审。
- 1.2 本办法是竞争性磋商文件的组成部分。
- 1.3 评审工作由依法组建的磋商小组承担。
- 1.4 与供应商有利害关系的人员不得参与本项目的评审工作。
- 1.5 供应商不得采取任何方式干扰评审工作。
- 1.6 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

2、磋商小组的工作内容

- 2.1 磋商小组负责本项目的评审工作，依据评审标准和相应法规处理评审中出现的问题。
- 2.2 确定评审需澄清、核实的内容，并提出处理意见。
- 2.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。
- 2.4 对竞争性磋商文件进行初步评审、初步修正、商务、经济评审和技术评审，对出现的问题给予处理并提出最终意见。
- 2.5 对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- 2.6 推荐排名前三名的供应商为成交候选人。
- 2.7 编写和提交评审报告。

3、评审程序

- 3.1 经在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商信用详情（查询截止日期为评标当日），凡

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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将由全体评委签字确认后作为无效标处理；

3.2 初步评审；

3.3 澄清；

3.4 商务、经济、技术部分评审；

3.5 编写评审报告；

3.6 定标。

4、初步评审

4.1 磋商小组将对响应文件的符合性、有效性、完整性和响应程度进行审查，审查其响应文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否合格，内容是否详实可靠，是否符合竞争性磋商文件的要求。

4.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应竞争性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。

5、澄清

5.1 磋商小组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。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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.2 澄清、说明或者补正应以书面方式进行并作为响应文件的组成部分。

5.3 供应商资格条件不符合国家有关规定和竞争性磋商文件要求的，或者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，磋商小组可以否决其磋商。

6、报价、商务、技术部分评审

6.1 本评审办法的综合得分的标准分为 100 分。其中

6.1.1 报价部分得分占 15%，标准分为 15 分。

6.1.2 商务部分得分占 40%，标准分为 40 分。

6.1.3 技术部分得分占 45%，标准分为 45 分。

6.1.4 报价、商务、技术部分评比的有关内容及得分评定详见评分表。

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 商务部分评审说明

商务部分评审的内容包括：业绩、企业相关认证、项目组人员配置情况及经验等。

6.3 技术部分的评审说明

6.3.1 技术部分评审的内容包括：监理大纲。

7、报价部分的评审说明

7.1 供应商的磋商过程符合采购服务竞争性磋商文件的规定，无实质性不响应竞争性磋商文件的要求，除非磋商小组按规定予以拒绝的，视为通过符合性与完整性评审的有效评价。

7.2 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设计方案或解决方案的，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 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

7.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

7.4 报价部分的评审内容和评定的分数报价部分记入综合得分的标准分为 15 分。

满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商评审价）×15

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

8、定标

8.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上

成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术部分打分由高到低顺序推荐。

8.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

8.3 采购人不承诺最低报价的供应商为成交人。

9、重新评审

9.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

9.2 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

10、重新采购

出现下列特殊情况，须重新采购：

10.1 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；

10.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

10.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过预算金额的供应商不足 3 家的。

10.4 磋商小组推荐的前三名候选人均放弃成交。

初审表

序号	项目	评审合格标准
1	响应文件的签署	符合竞争性磋商文件供应商须知条款
2	响应文件的装订、密封和标记	符合竞争性磋商文件中规定
3	有效营业执照、资质证书	营业执照副本、监理资质证书、拟派总监理工程师注册证书，复印件盖单位章且证书有效。
4	报价的有效性	1、递交一份内容相同且只有一个有效报价 2、报价在预算金额内 3、报价未明显低于其他报价，供应商能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被磋商小组认定为低于其个别成本
5	供应商资格条件	符合国家有关规定和竞争性磋商文件要求
6	税收缴纳记录	供应商在近半年任意一个月的税收缴纳凭证复印件盖单位章，自行编写无效
7	社会保障资金缴纳记录	供应商在近半年任意一个月的社会保障资金缴纳凭证（正式入账凭证）复印件盖单位章，自行编写无效
8	是否以弄虚作假等方式参与磋商过程	未以他人的名义参与磋商、串通磋商、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式磋商
9	财务证明文件	上一年度（2020 年）完整的会计师事务所审计报告或磋商前三个月内开具的银行资信证明复印件盖单位章（如银行资信证明有“涂改、复印无效”等字样，则须提供原件）
10	无重大违法记录	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。
11	供应商信用记录	未列入失信被执行人、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；以评审当日供应商信用记录查询结果为准
12	其他	竞争性磋商文件的其他实质性要求和条件。

注：只有全部通过初审表的供应商才可进入后续评审。

评分细则

评审项目	评审内容	评审标准	分值
商务部分 (40分)	2019年4月1日至2022年3月31日同类监理业绩	每个4分，满分12分	0-12
	总监理工程师同类业绩	在担任总监理工程师职务下的同类工程业绩；2个以上（含）3分，1个1分，没有业绩不得分。	0-3
	总监理工程师职称	高级3分；中级2分；初级1分，没有职称不得分。	0-3
	总监理工程师学历	本科（含）以上3分；大专2分；大专以下1分。	0-3
	项目管理机构配备	配置合理、各专业人员齐全	7-9
		配置一般、各专业人员较齐全	2-6
		配置不合理、各专业人员不齐全	0-1
	检测设备和工器具	完全满足工程检测要求 6-10 分 基本满足工程检测要求 1-5 分 不能满足工程检测要求0分。	0-10
技术部分 (45分)	质量控制	方法科学、合理、措施得当，有针对性：11-15 分 方法可行、措施一般、针对性一般：4-10 分 措施不力、方法欠合理、针对性较差：0-3分	0-15
	进度控制	方法科学、合理、措施得当，有针对性：8-10 分 方法可行、措施一般、针对性一般：3-7 分 措施不力、方法欠合理、针对性较差：0-2分	0-10
	造价控制	方法科学、合理、措施得当，有针对性：8-10 分 方法可行、措施一般、针对性一般：3-7 分 措施不力、方法欠合理、针对性较差：0-2分	0-10
	安全控制及措施	方法科学、合理、措施得当，有针对性：8-10 分 方法可行、措施一般、针对性一般：3-7 分 措施不力、方法欠合理、针对性较差：0-2分	0-10
报价部分 (15分)	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商评审价）×15		
合计			满分100分

注：

- 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）和《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）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《投标人企业类型声明函》或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

业的证明文件或《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的声明函的供应商，其投标报价扣除 6%后参与评审。

2. 供应商所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购。
3. 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为无效投标被拒绝。

附件：中小企业划型标准规定

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件：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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位

或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

成交、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

附：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

2014年6月10日 财库〔2014〕68号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、司法厅(局)，新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业(以下简称监狱企业)发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》(国发〔2003〕7号)精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业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。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

二、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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。