

四环路（丰台段）沿线周边环境整治提升项目（架空线整治部分）（监  
理）（项目名称）

（项目编号：0701264011090071）

## 招标文件

招标人：北京市丰台区城市管理委员会

招标代理机构：中技国际招标有限公司

2026年9月

## 目录

|                        |    |
|------------------------|----|
| 第一章招标公告（适用于公开招标） ..... | 2  |
| 第二章投标人须知 .....         | 5  |
| 第三章评标办法（综合评估法） .....   | 28 |
| 第四章合同条款及格式 .....       | 34 |
| 第五章委托人要求 .....         | 55 |
| 第六章投标文件格式 .....        | 57 |

# 第一章招标公告（适用于公开招标）

## 四环路（丰台段）沿线周边环境整治提升项目（架空线整治部分）（监 理）（项目名称）招标公告

### 1. 招标条件

本招标项目四环路（丰台段）沿线周边环境整治提升项目（架空线整治部分）（监  
理）（项目名称）已批准建设，建设资金来自财政资金（资金来源），出资比例为100%，招标人为北京市丰台区城市管理委员会。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：北京市丰台区

2.2 建设规模：—/—概算（估算）投资额551.928006（万元）

2.3 监理服务期限：30日历天

2.4 招标范围：四环路（丰台段）沿线周边环境整治提升项目（架空线整治部分）全内容的  
施工阶段全过程监理服务，包含现场管道、路面拆除及修复、通信杆、架空线路、管道线路  
的拆除及新建、现场文明施工、安全管控、进度造价管控、竣工验收及缺陷责任期质保监理；  
涵盖图纸、工程量清单范围内全部施工内容的质量、进度、投资、安全、合同、信息管理及  
协调工作。

2.5 其他：—/—

### 3. 投标人资格要求

3.1 资质要求：投标人须具备有效的企业营业执照，具备建设行政主管部门颁发的 市  
政公用工程监理乙级及以上（专业、等级）工程监理资质，其中，投标人拟派总监理工程师  
须具备注册监理工程师证书，注册专业 市政公用工程，具有总监理工程师任命书。  
在工程施工期间，拟派总监理工程师 不可以（可以或不可以）同时担任其他建设工程  
总监理工程师。

3.2 信誉要求：投标人未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

3.3 本次招标 不接受（接受或不接受）联合体投标。

### 4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者且符合本章第3款规定的，请于2026年9月30日9时00分至2026年10月12日17时00分（北京时间，下同），在北京市公共资源交易服务丰台区区分平台（网址：<https://www.bjft.gov.cn/ftggzy/>）下载招标文件。步骤如下：（1）登录北京市公共资源交易服务丰台区区分平台（网址：<https://www.bjft.gov.cn/ftggzy/>）报名并保存报名成功回执。未注册的申请人请先登录北京市公共资源交易服务丰台区区分平台（网址：<https://www.bjft.gov.cn/ftggzy/>）按注册操作说明进行注册。（2）招标文件获取方式：须把以下材料的盖章扫描件发送到398871572@qq.com邮箱：报名成功回执、授权委托书、经办人身份证。正文内容须备注：单位名称+项目联系人+联系电话。（3）未按获取方式和期限获取招标文件的潜在投标人，其投标文件无效。

4.2 招标文件每套售价500元（公对公转账，附付款成功截图及开票信息），售后不退。图纸押金 / 元，在退还图纸时退还（不计利息）。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2026年10月20日9时00分，地点为北京市丰台区南苑路7号六层开标室（具体以开标现场大屏幕公布的开标室为准）。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在 北京市公共资源交易服务丰台区区分平台、中国招标投标公共服务平台（发布公告的媒介名称）上发布。

## 7. 联系方式

### 1. 招标人

名称：北京市丰台区城市管理委员会

地址：北京市丰台区文体路2号

联系人：李老師

联系方式：010-83811365

## 2. 招标代理机构

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区通用时代中心 C 座

联 系 人：刘忠博、余乐

联系方式：010-81168693

## 3. 项目联系方式

项目联系人：刘忠博、余乐

电 话：010-81168693

邮 箱：398871572@qq.com

本项目提出异议的渠道同联系方式。

## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

| 条款号   | 条款名称          | 编列内容                                                                                                                                                             |
|-------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.2 | 招标人           | 名称：北京市丰台区城市管理委员会<br>地址：北京市丰台区文体路2号<br>联系人：李老师<br>电话：010-83811365                                                                                                 |
| 1.1.3 | 招标代理机构        | 名称：中技国际招标有限公司<br>地址：北京市丰台区通用时代中心C座<br>联系人：刘忠博、余乐<br>电话：010-81168693<br>邮箱：398871572@qq.com                                                                       |
| 1.1.4 | 招标项目名称        | 四环路（丰台段）沿线周边环境整治提升项目（架空线整治部分）（监理）                                                                                                                                |
| 1.1.5 | 项目建设地点        | 北京市丰台区                                                                                                                                                           |
| 1.1.6 | 项目建设规模        | /                                                                                                                                                                |
| 1.1.7 | 工程项目施工预计建设周期  | 工期：30日历天                                                                                                                                                         |
| 1.1.8 | 建筑安装工程费/工程概算  | 5519280.06 元                                                                                                                                                     |
| 1.2.1 | 资金来源及比例       | 财政资金，100%                                                                                                                                                        |
| 1.2.2 | 资金落实情况        | 已落实                                                                                                                                                              |
| 1.3.1 | 招标范围          | 四环路（丰台段）沿线周边环境整治提升项目（架空线整治部分）全内容的施工阶段全过程监理服务，包含现场管道、路面拆除及修复、通信杆、架空线路、管道线路的拆除及新建、现场文明施工、安全管控、进度造价管控、竣工验收及缺陷责任期质保监理；涵盖图纸、工程量清单范围内全部施工内容的质量、进度、投资、安全、合同、信息管理及协调工作。  |
| 1.3.2 | 监理服务期限        | 30日历天；<br>计划开始日期：2026年10月26日；<br>计划完成日期：2026年11月24日。                                                                                                             |
| 1.3.3 | 质量标准          | 合格                                                                                                                                                               |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | 1 资质要求：投标人须具备有效的企业营业执照，具备建设行政主管部门颁发的 市政公用工程监理乙级及以上（专业、等级）工程监理资质，其中，投标人拟派总监理工程师须具备注册监理工程师证书，注册专业 市政公用工程，具有总监理工程师任命书。在工程施工期间，拟派总监理工程师 不可以（可以或不可以）同时担任其他建设工程总监理工程师。 |

|        |                |                                                                                                |
|--------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                | 2 信誉要求：投标人未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                                            |
| 1.4.2  | 是否接受联合体投标      | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：/               |
| 1.4.3  | 投标人不得存在的其他情形   | 1、串通投标、弄虚作假、行贿或其他违法行为的；2、不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。                                                   |
| 1.9.1  | 踏勘现场           | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：/<br>踏勘集中地点：/      |
| 1.10.1 | 投标预备会          | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/<br>召开地点：/        |
| 1.10.2 | 投标人在投标预备会前提出问题 | 时间：/<br>形式：/                                                                                   |
| 1.10.3 | 招标文件澄清发出的形式    | 书面形式                                                                                           |
| 1.12.1 | 实质性要求和条件       | /                                                                                              |
| 1.12.3 | 偏差             | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：/<br>偏差幅度：/        |
| 2.1    | 构成招标文件的其他资料    | 澄清、修改、补充通知等                                                                                    |
| 2.2.1  | 投标人要求澄清招标文件    | 时间：递交投标文件截止之日 10 日前<br>形式：书面形式（加盖投标人公章的）                                                       |
| 2.2.2  | 招标文件澄清发出的形式    | 书面形式                                                                                           |
| 2.2.3  | 投标人确认收到招标文件澄清  | 时间：收到文件后 48 小时内<br>形式：书面形式（加盖投标人公章的）                                                           |
| 2.3.1  | 招标文件修改发出的形式    | 书面形式                                                                                           |
| 2.3.2  | 投标人确认收到招标文件修改  | 时间：收到文件后 48 小时内<br>形式：书面形式（加盖投标人公章的）                                                           |
| 3.1.1  | 构成投标文件的其他资料    | 投标文件递交截止时间前的修改、补充等                                                                             |
| 3.2.1  | 增值税税金计算方法      | 一般计税方法计算                                                                                       |
| 3.2.3  | 报价方式           | 投标人依据相关法律法规，结合项目实际情况与企业实际情况自行报价                                                                |
| 3.2.4  | 最高投标限价         | <input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <u>114639.63</u> 元 |
| 3.2.5  | 投标报价的其他要求      | /                                                                                              |
| 3.3.1  | 投标有效期          | 90 日历天                                                                                         |
| 3.4.1  | 投标保证金          | 是否要求投标人递交投标保证金：/<br><input type="checkbox"/> 要求，投标保证金的形式：/<br>投标保证金的金额：/                       |

|          |                   |                                                                                                                                  |
|----------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                   | ■不要求                                                                                                                             |
| 3.4.4    | 其他可以不予退还投标保证金的情形  | /                                                                                                                                |
| 3.5      | 资格审查资料的特殊要求       | ■无<br>□有，具体要求：/                                                                                                                  |
| 3.5.2    | 近年财务状况的年份要求       | 2023年至2025年（公司设立年限不满三年的新公司，提供成立至今财务审计报告）                                                                                         |
| 3.5.3    | 近年完成的类似项目情况的时间要求  | 2023年9月1日至投标文件递交截止之日                                                                                                             |
| 3.5.5    | 近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求 | 2023年9月1日至投标文件递交截止之日                                                                                                             |
| 3.6.1    | 是否允许递交备选投标方案      | ■不允许<br>□允许                                                                                                                      |
| 3.7.3（2） | 投标文件副本份数及其他要求     | 投标文件副本份数：4<br>是否要求提交电子版文件：是，U盘形式，内容包含全部投标文件WORD版和正本签字盖章版扫描件各一份。<br>其他要求：/                                                        |
| 3.7.3（3） | 投标文件是否需分册装订       | ■不需要<br>□需要，分册装订要求：/                                                                                                             |
| 4.1.2    | 封套上应载明的信息         | 招标人名称：北京市丰台区城市管理委员会<br>招标人地址：北京市丰台区文体路2号<br>四环路（丰台段）沿线周边环境整治提升项目（架空线整治部分）（监理）（项目名称）<br>招标项目投标文件<br>招标项目编号：<br>在__年__月__日__时前不得开启 |
| 4.2.1    | 投标截止时间            | 2026年10月20日9时00分                                                                                                                 |
| 4.2.2    | 递交投标文件地点          | 北京市丰台区南苑路7号六层开标室（具体以开标现场大屏幕公布的开标室为准）                                                                                             |
| 4.2.3    | 投标文件是否退还          | ■否<br>□是，退还时间：                                                                                                                   |
| 5.1      | 开标时间和地点           | 开标时间：同投标截止时间<br>开标地点：北京市丰台区南苑路7号六层开标室（具体以开标现场大屏幕公布的开标室为准）                                                                        |
| 5.2（4）   | 开标程序              | 开标顺序：按现场大屏幕显示顺序                                                                                                                  |
| 6.1.1    | 评标委员会的组建          | 评标委员会构成：5人<br>其中招标人代表0人，专家5人；<br>评标专家确定方式：随机抽取                                                                                   |
| 6.3.2    | 评标委员会推荐中标候选人的人数   | 3                                                                                                                                |
| 7.1      | 中标候选人公示媒介及期限      | 公示媒介：北京市公共资源交易服务丰台区分平台、中国招标投标公共服务平台<br>公示期限：3日                                                                                   |
|          |                   | □是                                                                                                                               |



# 1. 总则

## 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

## 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

## 1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

## 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 检验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

## 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

本项目严禁分包。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，

并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

## 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 监理大纲；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

## 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

## 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

## 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书或合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

## 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

## 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

# 4. 投标

## 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

## 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3（A）项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

# 5. 开标

## 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

## 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公

布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

5 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

## 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

# 6. 评标

## 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委

员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

### 7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### 7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

### 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

### 7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### 7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8.纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活

动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

## 8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

## 9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

| 序号      | 投标人 | 密封情况 | 投标保证金 | 投标报价<br>(万元) | 总监理<br>工程师 | 监理服务<br>期限 | 备注 | 投标人代<br>表签名 |
|---------|-----|------|-------|--------------|------------|------------|----|-------------|
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
|         |     |      |       |              |            |            |    |             |
| 最高投标限价： |     |      |       |              |            |            |    |             |

招标人代表：\_\_\_\_\_

记录人：\_\_\_\_\_

监标人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件二：问题澄清通知

### 问题澄清通知

(编号：\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
- .....

请将上述问题的澄清、说明或补正于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前递交至  
\_\_\_\_\_ (详细地址) 或传真至\_\_\_\_\_ (传真号码) 或  
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月  
\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前将原件递交至\_\_\_\_\_ (详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 附件三：问题的澄清

#### 问题的澄清

(编号：\_\_\_\_\_)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
- .....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件四：中标通知书

### 中标通知书

\_\_\_\_\_（中标人名称）：

你方于\_\_\_\_\_（投标日期）所递交的\_\_\_\_\_（项目名称）监理招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：\_\_\_\_\_元。

监理服务期限：\_\_\_\_\_日历天。

总监理工程师：\_\_\_\_\_（姓名）。

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_（指定地点）与我方签订监理合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件五：中标结果通知书

### 中标结果通知书

\_\_\_\_\_（未中标人名称）：

我方已接受\_\_\_\_\_（中标人名称）于\_\_\_\_\_（投标日期）所递交的\_\_\_\_\_（项目名称）监理招标的投标文件，确定\_\_\_\_\_（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件六：确认通知

### 确认通知

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

你方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（项目名称）监理招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到。

特此确认。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第三章评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表

| 条款号   |        | 评审因素          | 评审标准                                                                                    |
|-------|--------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 评标方法   | 中标候选人排序方法     | /                                                                                       |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称         | 与营业执照、资质证书一致                                                                            |
|       |        | 投标函及投标函附录签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定 |
|       |        | 投标文件格式        | 符合第六章“投标文件格式”的规定                                                                        |
|       |        | 联合体投标人        | 提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人                                                  |
|       |        | 备选投标方案        | 除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案                                                        |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照          | 符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照                                                       |
|       |        | 资质要求          | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定                                                                 |
|       |        | 信誉要求          | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定                                                                 |
|       |        | 总监理工程师        | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定                                                                 |
|       |        | 落实政府采购政策要求    | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定                                                                 |
|       |        | 联合体投标人        | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定                                                                 |
|       |        | 不存在禁止投标的情形    | 不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形                                                         |
|       |        | 投标报价          | 符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定                                                                   |
|       |        | 投标内容          | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定                                                                 |
|       |        | 监理服务期限        | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定                                                                 |

|              |              |                         |                                                                                                                               |
|--------------|--------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1.3        | 响应性评审标准      | 质量标准                    | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定                                                                                                       |
|              |              | 投标有效期                   | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定                                                                                                       |
|              |              | 投标保证金                   | 符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定                                                                                                       |
|              |              | 权利义务                    | 符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件                                                                               |
|              |              | 监理大纲                    | 符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件                                                                                                        |
| 条款号          |              | 条款内容                    | 编列内容                                                                                                                          |
| 2.2.1        |              | 分值构成<br>(总分 100 分)      | 资信业绩部分：20 分<br>监理大纲部分：60 分<br>投标报价：20 分<br>其他评分因素：1 分（如有）                                                                     |
| 2.2.2        |              | 评标基准价计算方法               | 评标基准价=各有效投标报价去掉最高和最低各 P 家后的评标价格的算术值。当有效投标家数 < 5 时，P=0；当有效投标家数 ≥ 5 时，P=1。                                                      |
| 2.2.3        |              | 投标报价的偏差率<br>计算公式        | 投标报价的偏差率 $\delta = (\text{投标报价}-\text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$                                                    |
| 条款号          |              | 评分因素（偏差率）               | 评分标准                                                                                                                          |
| 2.2.4<br>(1) | 资信业绩<br>评分标准 | 类似项目业绩（9 分）             | 根据投标人的近三年（2023 年 9 月 1 日至投标截止日）已完成的类似业绩情况打分。投标文件中投标人每提供一个业绩得 4.5 分，满分 9 分。<br>注：附合同协议书、工程竣工验收证书(竣工验收备案登记表)或委托单位评价资料的复印件并加盖公章。 |
|              |              | 总监理工程师资历和业绩（2 分）        | 总监理工程师具有工程相关专业高级职称得 2 分。<br>注：附相关证书复印件并加盖公章。                                                                                  |
|              |              | 拟派人员专业配套（3 分）           | 人员配备合理，专业齐全得 3 分<br>人员配备情况一般，专业基本齐全得 2 分<br>人员配备欠合理，专业不够齐全得 1 分                                                               |
|              |              | 拟投入的试验检测仪器设备（3 分）       | 配置合理，满足工程监理需要得 3 分<br>配置基本合理，基本满足工程监理需要得 2 分<br>配置欠合理，不满足工程监理需要得 1 分                                                          |
|              |              | 体系认证（3 分）               | 1. 提供有效的质量管理体系认证证书得 1 分；<br>2. 提供有效的环境管理体系认证证书得 1 分；<br>3. 提供有效的职业健康与安全管理体系统认证证书得 1 分。                                        |
|              |              | 监理机构和监理岗位设置情况及职责划分（9 分） | 科学、可行、针对性强得 $6 \leq \text{分值} \leq 9$<br>合理、可行、细节待完善得 $3 \leq \text{分值} < 6$<br>欠合理、可行性较差，基本满足工程需要得 $0 \leq \text{分值} < 3$    |
|              |              | 工程特点、监理工作的重点与难点分析及监     | 科学、可行、针对性强得 $8 \leq \text{分值} \leq 11$<br>合理、可行、细节待完善得 $4 \leq \text{分值} < 8$                                                 |

|              |              |                           |                                                                                                                             |
|--------------|--------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.4<br>(2) | 监理大纲<br>评分标准 | 对策（11分）                   | 欠合理、可行性较差，基本满足工程需要得 $0 \leq \text{分值} < 4$                                                                                  |
|              |              | 质量、进度、造价、安全控制重点及监理措施（11分） | 科学、可行、针对性强得 $8 \leq \text{分值} \leq 11$<br>合理、可行、细节待完善得 $4 \leq \text{分值} < 8$<br>欠合理、可行性较差，基本满足工程需要得 $0 \leq \text{分值} < 4$ |
|              |              | 合同信息、组织协调方案及管理措施（10分）     | 科学、可行、针对性强得 $7 \leq \text{分值} \leq 10$<br>合理、可行、细节待完善得 $3 \leq \text{分值} < 7$<br>欠合理、可行性较差，基本满足工程需要得 $0 \leq \text{分值} < 3$ |
|              |              | 环境保护及文明施工监理措施（10分）        | 科学、可行、针对性强得 $7 \leq \text{分值} \leq 10$<br>合理、可行、细节待完善得 $3 \leq \text{分值} < 7$<br>欠合理、可行性较差，基本满足工程需要得 $0 \leq \text{分值} < 3$ |
|              |              | 监理工作建议（9分）                | 科学、可行、针对性强得 $6 \leq \text{分值} \leq 9$<br>合理、可行、细节待完善得 $3 \leq \text{分值} < 6$<br>欠合理、可行性较差，基本满足工程需要得 $0 \leq \text{分值} < 3$  |
| 2.2.4<br>(3) | 投标报价<br>评分标准 | 偏差率                       | $\delta = 0$ 时（投标报价=评标基准价），投标报价得分=20分。                                                                                      |
|              |              | 投标报价得分计算                  | $\delta$ 每向上浮动[0.5]%，从满分基础上减[1]分，扣完为止；每向下浮动[0.5]%，从满分基础上减[0.5]分，扣完为止。浮动不足[0.5]%的，按照[0.5]%计。                                 |
| 2.2.4<br>(4) | 其他因素<br>评分标准 | /                         | /                                                                                                                           |

# 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评标基准价计算 评标基准价计算方法：

见评标办法前附表。 2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

#### 2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同

类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

## 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

## 第四章合同条款及格式

BF—2025—0206

### 北京市建设工程委托监理合同 (示范文本)

发 包 人 ： \_\_\_\_\_

监 理 人 ： \_\_\_\_\_

项目名称 ： \_\_\_\_\_

合同编号 ： \_\_\_\_\_

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

## 说 明

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

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

3. 本合同使用中文书写、解释和说明。如合同条款约定使用两种及以上语言文字时，应当以中文为准。与本合同有关的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应当签收或回复。

### 4. 词语定义

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

(1) “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

(2) “发包人”是指委托监理与相关服务的当事人，及其合法的承继人或受让人。

(3) “监理人”是指具备相应资质提供监理与相关服务的当事人及其合法的承继人。

(4) “承包人”是指在工程范围内与发包人签订施工合同的当事人，及其合法的承继人。当监理人在勘察、设计等阶段提供相关服务的，承包人包括与发包人签订勘察、设计等有关合同的当事人，及其合法的承继人。

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

(6) “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括勘察、设计、工程保修期提供的服务等。

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

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

(9) “发包人代表”是指由发包人任命的，在委托授权范围内代表发包人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

(10) “酬金”是指监理人履行合同义务，发包人按照合同约定给付监理人的金额。包括监理酬金、相关服务酬金、变更酬金、奖励金额、补偿费用及合同约定的其他酬金。

(11) “签约酬金”是指签订合同时合同中写明的报酬总金额，包括签约监理酬金和签约相关服务酬金。

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

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

(14) “变更酬金”是指发包人按照合同条款第 10 条约定给付监理人的金额。

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

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

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

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

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

(20) “天”除特别指明外均指日历天，指一天零时至二十四时的时间。

(21) “不可抗力”是指发包人和监理人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和合同条款约定的其他情形。

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

## 北京市建设工程委托监理合同

发包人：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

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

电子邮箱：\_\_\_\_\_

监理人：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

资质证书名称：\_\_\_\_\_资质证书编号：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

总监理工程师注册证书注册编号（注册号）：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

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

电子邮箱：\_\_\_\_\_

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

## 第一条 工程概况

1.1 工程名称: 四环路(丰台段)沿线周边环境整治提升项目(架空线整治部分)  
(监理)

1.2 工程地点: 北京市丰台区

1.3 工程规模：四环路（丰台段）沿线周边环境整治提升项目（架空线整治部分）全内容的施工阶段全过程监理服务，包含现场管道、路面拆除及修复、通信杆、架空线路、管道线路的拆除及新建、现场文明施工、安全管控、进度造价管控、竣工验收及缺陷责任期质保监理；涵盖图纸、工程量清单范围内全部施工内容的质量、进度、投资、安全、合同、信息管理及协调工作。

1.4 工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费：

□ 工程估算投资额: \_\_\_\_\_

□ 工程概算投资额:

☒ 建筑安装工程费: 551.928006 万元

## 第二条 监理与相关服务范围

### 2.1 监理与相关服务的工程范围:

1) 编审监理规划、细则, 图纸会审、设计交底、监理例会;

2) 施组、专项方案审批;

3) 开工 / 停工 / 复工指令签发、进场材料验收、隐蔽验收;

4) 进度管控、工程款计量审核、变更洽商造价复核;

5) 现场安全文明、环保扬尘、占道施工协调;

## 2.2 监理与相关服务内容:

### 2.2.1 监理内容:

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

具体监理内容包括:

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

(2) 审查施工组织设计。审查施工进度计划。签发开工令、工程暂停令和复工令。检

查施工承包人安全生产管理制度及组织机构和人员资格、人员配备情况、试验室情况。审核施工分包人资质条件。

(3) 检查施工承包人工程质量。审查材料、构配件、设备质量证明文件，并按规定对工程材料进行抽检。审查新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及验收标准。查验施工测量放线成果。发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报发包人。验收隐蔽工程、分部分项工程。

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

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

(6) 根据法律法规、规范、规程及合同约定的其他委托事项。

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

2.2.1.3 其他内容：\_\_\_/。\_\_\_

2.2.2 相关服务内容：

☒ 勘察阶段：\_\_\_/

☒ 设计阶段：\_\_\_/

☒ 工程保修期阶段：\_\_\_/

### 第三条 监理与相关服务依据

3.1 监理依据：

- (1) 适用的法律、法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计文件及其他有关文件；
- (4) 发包人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；
- (5) 监理技术标准和要求（附件2）；
- (6) 国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，补充约定具体监理依据：\_\_\_/

3.2 相关服务依据：同本条款 3.1 监理依据，缺陷责任期服务另遵照苗木养护相关规范、施工合同质保条款及发包人现场管理相关制度。\_\_\_

#### 第四条 签约酬金

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

包括：

4.1 签约监理酬金：\_\_\_\_\_

4.2 签约相关服务酬金：\_\_\_\_\_

酬金明细详见附件3《监理与相关服务报价清单》。

#### 第五条 期限

5.1 施工阶段监理期限：自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起，至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止；共计\_\_天。

5.2 缺陷责任期服务期限：自工程通过竣工验收之日起 24 个月。

5.3 相关服务期限：\_\_\_\_\_

#### 第六条 发包人的义务

##### 6.1 告知

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

##### 6.2 提供资料

6.2.1 发包人应当免费向监理人提供与工程有关的资料，包括：\_\_\_\_\_在合同履行过程中，发包人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

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

提供的时间：\_\_\_\_\_

份数：\_\_\_\_\_

其他要求：\_\_\_\_\_

##### 6.3 提供工作条件

发包人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

#### 6.4 发包人代表

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

#### 6.5 发包人意见或要求

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

#### 6.6 答复

发包人同意在14天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为发包人认可。

#### 6.7 支付

发包人应当按合同约定，向监理人支付酬金，否则应承担违约责任。

#### 6.8 审批

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

#### 6.9 保障监理人的权利

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

### 第七条 监理人的义务

#### 7.1 项目监理与相关服务机构和人员

7.1.1 监理人应当组建能够满足本合同约定工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

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

7.1.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理与相关服务机构人员。监理人更换总监理工程师时，应当提前\_\_\_\_\_天向发包人书面报告，经发包人同意后方可更换；监理人更换项目监理与相关服务其他监理人员，应当派遣具有相当资格与能力的人员替换，并通知发包人。

7.1.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 不能胜任岗位职责的。
- (2) 严重违反职业道德的。
- (3) 有严重过失行为的。
- (4) 有违法行为的。
- (5) 涉嫌犯罪的。
- (6) 其他情形：\_\_\_\_\_ /

## 7.2 履行职责

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

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

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

7.2.3 监理人应当在授权范围：\_\_\_\_\_ 单项变更造价≤合同暂列金额、且单份变更价款在合同签约价 3% 以内的工程洽商、设计变更审核确认 内，处理发包人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超出授权范围，应当以书面形式报发包人。

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

在涉及工程延期3 天内和（或）金额5 万元内的变更，监理人不需请示发包人即可向承包人发布变更通知。

7.2.4 监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以更换。

7.2.5 总监理工程师应当将其授予监理工程师的权限书面通知承包人。

## 7.3 守法诚信

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 7.4 保险

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

## 7.5 提交报告

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

监理人应当提交报告的包括：

| 序号 | 报告名称      | 提供时间                | 份数                  |
|----|-----------|---------------------|---------------------|
| 1  | 监理规划      | 开工前 7 日历天           | 纸质 2 份 + 电子版<br>1 份 |
| 2  | 监理月报      | 次月 5 日前报送上月月报       | 纸质 2 份 + 电子版<br>1 份 |
| 3  | 专项报告      | 发生突发事件 / 专项事项后 3 日内 | 纸质 2 份 + 电子版<br>1 份 |
| 4  | 工程质量评估报告  | 竣工验收 7 日前           | 纸质 2 份 + 电子版<br>1 份 |
| 5  | 缺陷责任期回访报告 | 每 6 个月提交一次          | 纸质 2 份 + 电子版<br>1 份 |

## 7.6 文件资料

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

## 7.7 使用发包人的财产

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

在合同终止后，监理人应当在\_\_\_/\_\_\_天内移交发包人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间：/\_\_\_\_\_

# 第八条 酬金与支付

## 8.1 酬金

8.1.1 监理服务总价：本项目监理服务费为固定总价¥\_\_\_\_\_元（含税，包含施工阶段监理、24 个月缺陷责任期回访监理、配合项目市级绩效考评、全过程项目管控等全部服务内容，无额外增项费用）。

8.1.2 付款节点约定（财政资金拨付前提） ① 首付款（50%）：合同签订生效、监理

人进场履职，且发包人财政资金到位后 30 个工作日内，支付合同总价的 50%；② 进度款（累计至 80%）：工程完成竣工验收备案、监理移交全套竣工监理资料，财政资金到位后 30 个工作日内，付款至合同签约总价的 80%；③ 结算尾款（剩余 20%）：项目完成竣工结算评审、缺陷责任期服务履约完毕，财政资金到位后 30 个工作日内，一次性付清至审定结算总价的 100%。

补充约定 因财政预算拨付延后造成付款逾期的，不计发包人逾期付款违约金；监理人未按合同履行、人员缺岗或服务不合格，发包人可顺延付款并按合同违约条款扣减对应监理费。

## 第九条 违约

### 9.1 监理人的违约

#### 9.1.1 监理人的违约情形

- (1) 监理人明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定。
- (2) 监理人违反相关法律法规的规定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包。
- (3) 监理人违约的其他情形：\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 9.1.2 监理人的违约责任

- (1) 监理人违反合同约定，在 14 天内，拒绝改正的，发包人有权解除合同。
- (2) 因监理人违反合同约定给发包人造成损失的，监理人应当赔偿发包人损失。赔偿金额最高不超过酬金总额。赔偿金额的确定方法：按监理人履职过错占事故全部责任比例核算实际直接经济损失，赔偿总额上限不超过本合同监理酬金总金额；无法划分责任比例时，以第三方造价、审计机构出具的损失认定报告作为核算依据。

监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

### 9.2 发包人的违约

#### 9.2.1 发包人的违约情形

- (1) 明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定。
- (2) 未按合同约定支付酬金。
- (3) 发包人违约的其他情形：\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 9.2.2 发包人的违约责任

- (1) 发包人违反合同的约定并造成监理人的经济损失，应当向监理人赔偿，赔偿金额的确定方法：按发包人违约直接造成监理方实际人工、驻场管理等直接经济损失核算，损失金额以双方核对单据或第三方审计结论为准，赔偿上限不超出本合同监理酬金总额。

(2) 发包人未能按期支付酬金的，应当支付逾期付款利息，逾期付款利息的计算方法：\_\_\_\_按全国银行间同业拆借中心公布的当期一年期 LPR 计算逾期资金利息；\_\_\_\_。逾期超过 90 天的，监理人可依据第 11.2 款解除合同。

### 9.3 免责条款

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

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

## 第十条 变更

### 10.1 变更情形

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

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

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

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

(3) 发包人未能按时提供技术资料导致监理人不能按期开展监理工作。

(4) 其他非监理人原因造成的监理服务期限延误。

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

10.1.1.2 合同条款 2.2 款约定的监理与相关服务的工作内容发生变化。

10.1.1.3 变更的其他情形：\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

### 10.2 变更酬金计算

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

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

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

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

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

10.2.3 合同履行中发生合同条款第 10.1.2 项约定合同变更情形时，由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

10.2.4 工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费或监理与相关服务内容未发生变化，工程提前竣工，不减少监理人酬金。

10.2.5 其他变更的酬金确定方法：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 第十一条 合同生效、中止与终止

### 11.1 生效

发包人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同上签字并盖单位章后合同生效。

### 11.2 中止履行与解除

#### 11.2.1 发包人发出通知

（1）当监理人发生第 9.1.1 项情况时，发包人应当通知监理人限期改正。若发包人在发出通知后 14 天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除合同的通知，自通知到达监理人时合同解除。

（2）在合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，发包人 can 以书面形式通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应当立即安排停止工作，并将开支减至最小。

#### 11.2.2 监理人发出通知

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

（1）发包人未按合同约定支付酬金的，监理人可向发包人发出催付通知。发包人接到通知 30 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向发包人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 60 天内监理人仍未收到发包人

应付酬金的，监理人可发出解除合同的通知。

(2) 暂停部分监理与相关服务且暂停时间超过\_\_180\_\_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\_\_270\_\_天，监理人可发出解除合同的通知。

#### 11.2.3 双方协商一致

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

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

#### 11.2.4 不可抗力导致合同中止或解除

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

### 11.3 终止

11.3.1 发生以下情形之一，合同权利义务即告终止：

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

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

## 第十二条 联合体

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

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

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

## 第十三条 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项及保密期限约定如下：

发包人申明的保密事项和期限：项目立项资料、财政预算批复、征地相关资料、项目招标控制价、各类内部评审文件、发包人项目涉密会议纪要；保密期限：合同终止后 5 年。

监理人申明的保密事项和期限：监理内部成本报价、人员薪酬数据、自有技术管控方案、未对外发布的监理过程内审资料；保密期限：合同终止后 3 年。

第三方申明的保密事项和期限：勘察、设计、施工等参建第三方移交的图纸原稿、专项技术方案、商业报价等涉密资料；保密期限：自接收资料之日起至项目竣工后 3 年。

#### 第十四条 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。如果监理人在合同履行期间及合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得发包人的同意。

#### 第十五条 合同文件解释顺序

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

- (1) 合同条款及补充协议（如有）。
- (2) 监理技术标准和要求（附件 2）。
- (3) 监理与相关服务报价清单（附件 3）。
- (4) 拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（附件 4）。
- (5) 组成合同文件的其他文件。

#### 第十六条 争议解决

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

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

**第十七条 其他约定**

17.1 合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，双方各执\_\_\_\_\_份。

17.2 双方签订的补充协议与其他合同文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，以最新签署的为准。

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

17.4 订立地点：\_\_\_\_\_

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

**第十八条 补充条款**

\_\_\_\_/\_\_\_\_

发包人：\_\_\_\_\_（盖章）

监理人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其

法定代表人或其

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件：1. 支付报审表

2. 监理技术标准和要求

3. 监理与相关服务报价清单

4. 拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案

## 附件 1

## 支付报审表

|                                                                                                                                                                                                                                               |      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 监理与相关服务酬金支付报审表                                                                                                                                                                                                                                | 资料编号 |  |
| 工程名称                                                                                                                                                                                                                                          |      |  |
| <p>致：_____（建设单位）</p> <p>根据本监理合同约定，我方已完成了_____工作，建设单位应在____年__月__日前支付酬金共计（大写）____，（小写：____），请予以审批。</p> <p style="text-align: right;">             监理人（盖章）：_____<br/>             总监理工程师（签字、加盖执业印章）：_____<br/>             年 月 日           </p> |      |  |
| <p>审批意见：</p> <p style="text-align: right;">             建设单位（盖章）：_____<br/>             项目负责人（签字）：_____<br/>             年 月 日           </p>                                                                                                 |      |  |

## 附件 2

### 监理技术标准和要求

附件 3

监理与相关服务报价清单

附件 4

拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案

## 第五章 委托人要求

### 1. 现场条件和周边环境

本工程施工场地（现场）具体地理位置及其他说明：本工程位于北京市丰台区四环沿线

### 2. 监理与相关服务范围以及服务期限

#### 2.1 施工阶段监理服务范围

本工程施工阶段监理工作其他内容：配合发包人完成项目市级绩效考评、竣工资料汇编、迎检筹备；全过程旁站管控；现场洽商初审、变更造价核算；统筹参建各方协调，配合财政结算评审。

#### 2.2 相关服务范围

本工程相关服务工作内容：24个月缺陷责任期定期现场回访，设施返修；配合竣工结算、审计对账；质保期问题整改监督。

### 3. 工程质量

本工程质量方面的特殊要求：/

### 4. 规范、规程、标准

4.2 适用于本工程的其他有关监理及相关服务的规范、规程和标准：《电气装置安装工程 66kV 及以下架空电力线路施工及验收规范》GB 50173-2014、《通信线路工程验收规范》GB 51171、《电力管道建设技术规范》DB11/T 963—2021、《10kV 及以下配电网设施配置技术规范》DB11/T 1894—2021，架空线整治、电力及通信管线相关国家标准、北京市架空线工程地方标准、现行市政、电力及通信工程监理相关规范。

### 5. 监理与相关服务要求

#### 5.2 人员管理

5.2.2 监理与相关服务人员的其他要求：项目总监在岗出勤率 $\geq$ 85%，关键施工阶段常驻现场；专业监理全员持证，未经甲方书面许可不得擅自更换人员。

### 5.3. 质量控制

5.3.5 质量控制的其他要求：/。

### 5.4 安全生产管理

5.4.7 安全生产管理的其他要求：每日现场安全巡查，围挡、临时用电、机械作业常态化管控，隐患限期闭环整改。

### 5.5 工程进度管理

5.5.6 进度管理的其他要求：按月编制进度管控报表，滞后节点出具纠偏方案，遇征地、汛期等异动及时书面报送发包人。

### 5.6 造价管理

5.6.5 造价管理的其他要求：严格把控现场签证、变更工程量，按月统计已完工程量，配合全过程造价核对、财政评审。

### 5.7 合同管理

5.7.6 合同管理的其他要求：跟踪施工总包及各分包合同履行全过程，审核工程变更、签证对应的合同调整内容，管控分包违约行为，配合发包人完成合同纠纷前置协调、竣工合同归档整理。

### 5.8 信息管理

5.8.3 信息管理的其他要求：按月归集监理月报、旁站记录、验收资料，分类归档纸质 + 电子台账；按发包人要求报送项目各类统计报表、绩效所需资料，所有资料竣工后成套移交。

### 5.9 监理与相关服务的其他管理

本工程监理与相关服务其他管理要求：全程配合主管部门、财政、审计各项现场核查、专项验收、绩效考评；缺陷责任期常态化巡检，设施返修工作。

## 6. 委托人提供的资料

### 6.6 其他资料

/

## 第六章投标文件格式

四环路（丰台段）沿线周边环境整治提升项目（架空线整治部分）（监  
理）（项目名称）

### 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、监理大纲
- 八、其他资料

## 一、投标函及投标函附录

### （一）投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价（其中，增值税税率为\_\_\_\_\_），监理服务期限：\_\_\_\_\_日历天，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）监理报酬清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）监理大纲；

..... 投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函

为准。 3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

网 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 投标函附录

| 序号    | 条款名称   | 合同条款号 | 约定内容     | 备注 |
|-------|--------|-------|----------|----|
| 1     | 总监理工程师 |       | 姓名:      |    |
| 2     | 监理期限   |       | _____日历天 |    |
| 3     | 监理酬金   |       | .....    |    |
| ..... | .....  | ..... | .....    |    |
| ..... | .....  | ..... | .....    |    |

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，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、修改监理招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（投标人名称）（以下称“投标人”）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）监理招标的投标，\_\_\_\_\_（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）\_\_\_\_\_。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

五、监理报酬清单

- 1. 监理报酬清单说明
- 2. 监理报酬清单

单位：人民币元

| 序号    | 监理报酬分项名称 | 计算依据、过程和公式 | 金额（元） | 备注 |
|-------|----------|------------|-------|----|
| 1     |          |            |       |    |
| 2     |          |            |       |    |
| 3     |          |            |       |    |
| 4     |          |            |       |    |
| 5     |          |            |       |    |
| ..... | .....    |            |       |    |
| 合计报价  |          |            |       |    |

|                                                                |     |  |      |        |        |  |  |
|----------------------------------------------------------------|-----|--|------|--------|--------|--|--|
| 投标人名称                                                          |     |  |      |        |        |  |  |
| 注册地址                                                           |     |  |      | 邮政编码   |        |  |  |
| 联系方式                                                           | 联系人 |  |      | 电 话    |        |  |  |
|                                                                | 传 真 |  |      | 网 址    |        |  |  |
| 法定代表人                                                          | 姓名  |  | 技术职称 |        | 电话     |  |  |
| 技术负责人                                                          | 姓名  |  | 技术职称 |        | 电话     |  |  |
| 企业监理资质证书                                                       | 类型： |  | 等级：  |        | 证书号：   |  |  |
| 质量管理体系证书<br>（如有）                                               | 类型： |  | 等级：  |        | 证书号：   |  |  |
| 营业执照号                                                          |     |  |      | 员工总人数： |        |  |  |
| 注册资本                                                           |     |  |      | 其<br>中 | 高级职称人员 |  |  |
| 成立日期                                                           |     |  |      |        | 中级职称人员 |  |  |
| 基本账户开户银行                                                       |     |  |      |        | 技术人员数量 |  |  |
| 基本账户银行账号                                                       |     |  |      |        | 各类注册人员 |  |  |
| 经营范围                                                           |     |  |      |        |        |  |  |
| 投标人关联企业情<br>况（包括但不限于与<br>投标人法定代表人为<br>同一人或者存在控股、<br>管理关系的不同单位） |     |  |      |        |        |  |  |
| 备注                                                             |     |  |      |        |        |  |  |

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

## （二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

## (三) 近年完成的类似项目情况表

|        |  |
|--------|--|
| 项目名称   |  |
| 项目所在地  |  |
| 委托人名称  |  |
| 委托人地址  |  |
| 委托人电话  |  |
| 合同价格   |  |
| 监理服务期限 |  |
| 监理内容   |  |
| 总监理工程师 |  |
| 项目描述   |  |
| 备注     |  |

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

## (四) 正在监理和新承接的项目情况表

|        |  |
|--------|--|
| 项目名称   |  |
| 项目所在地  |  |
| 委托人名称  |  |
| 委托人地址  |  |
| 委托人电话  |  |
| 签约合同价  |  |
| 监理服务期限 |  |
| 监理内容   |  |
| 总监理工程师 |  |
| 项目描述   |  |
| 备注     |  |

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

### （五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

## (六) 拟委任的主要人员汇总表

| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职<br>称 | 专<br>业 | 执业或职业资格证明 |    |    | 备注 |
|----|-------|----|--------|--------|-----------|----|----|----|
|    |       |    |        |        | 证书名称      | 级别 | 证号 |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |
|    |       |    |        |        |           |    |    |    |

## (七) 主要人员简历表

|        |                                                      |     |  |                 |          |
|--------|------------------------------------------------------|-----|--|-----------------|----------|
| 姓 名    |                                                      | 年 龄 |  | 执业资格证书（或上岗证书）名称 |          |
| 职 称    |                                                      | 学 历 |  | 拟在本项目任职         |          |
| 工作年限   |                                                      |     |  | 从事监理工作年限        |          |
| 毕业学校   | 年毕业于                      学校                      专业 |     |  |                 |          |
| 主要工作经历 |                                                      |     |  |                 |          |
| 时 间    | 参加过的类似项目                                             |     |  | 担任职务            | 委托人及联系电话 |
|        |                                                      |     |  |                 |          |
|        |                                                      |     |  |                 |          |
|        |                                                      |     |  |                 |          |
|        |                                                      |     |  |                 |          |
|        |                                                      |     |  |                 |          |
|        |                                                      |     |  |                 |          |
|        |                                                      |     |  |                 |          |

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

## (八) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

| 序号 | 仪器设备<br>名称 | 型号<br>规格 | 数量 | 国别<br>产地 | 制造<br>年份 | 用途 | 备注 |
|----|------------|----------|----|----------|----------|----|----|
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |
|    |            |          |    |          |          |    |    |

## 七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理机构和监理岗位设置情况及职责划分
- 二、工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策
- 三、质量、进度、造价、安全控制重点及监理措施
- 四、合同信息、组织协调方案及管理措施
- 五、环境保护及文明施工监理措施
- 六、监理工作建议

## 八、其他资料

附件 1：中小企业声明函

### 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐ 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：