

# 政府采购 竞争性磋商文件

(服务类)



项目名称：伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目（监理）

招标编号：XJCC-ZB-2024-155

采购人（盖章）：哈密市伊州区卫生健康委员会

采购代理机构（盖章）：新疆诚成工程项目管理有限公司

日期：2024年11月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	2
第二章 供应商须知.....	6
第三章 采购需求.....	24
第四章 评审方法.....	27
第五章 合同格式及合同条款.....	31
第六章 竞争性磋商响应文件格式.....	32

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目（监理）的潜在供应商应在政采云线上平台获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2024 年 11 月 18 日 16:00（北京时间）前递交（上传）响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：XJCC-ZB-2024-155

项目名称：伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目（监理）

预算金额：700000.00 元

采购需求：

标项一

标项名称：伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目（监理）

数量：1 项

预算金额（元）：700000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：全套施工图纸、工程量清单及相关签证、变更等范围内全过程监理咨询服务，含缺陷责任期全部内容。

备注：

合同履行期限：按合同约定执行

本项目（否）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业
3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质；项目负责人须具备注册监理工程师资格，房屋建筑工程专业，且在本单位注册；

## 三、获取采购文件

时间：2024 年 11 月 07 日至 2024 年 11 月 14 日，每天上午 10:00 至 13:30，下午 15:30 至 18:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云线上平台

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）；

售价：0.00

#### 四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

提交响应文件截止时间：2024年11月18日16:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端，选择对应的标项投标

开标时间：2024年11月18日16:00（北京时间）

开标地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 不见面开标大厅

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1、本公告在新疆政府采购网发布。

2、请投标单位随时关注本项目的澄清、答疑、变更事项。

3、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取竞争性磋商文件，并通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。

4、各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

5、有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290。

6、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。

7、本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过CA在政采云平台上传加密的电子响应文件。备注：供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过<https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding>自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：

<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

8、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

## 七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：哈密市伊州区卫生健康委员会

地址：哈密市伊州区爱民路 4 号

联系方式：0902-2265005

### 2. 采购代理机构信息

名称：新疆诚成工程项目管理有限公司

地址：哈密市火箭农场前进大道宜居佳苑 B 座底商 203

联系方式：13199858738、18690136275

### 3. 项目联系方式

项目联系人：马琴、李颖

联系电话：13199858738、18690136275

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

序列号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目（监理）
2	采购人	名称：哈密市伊州区卫生健康委员会 地址：哈密市伊州区爱民路4号 联系人：刘燕磊 联系电话：0902-2265005
3	采购代理机构	采购代理机构名称：新疆诚成工程项目管理有限公司 联系人：马琴、李颖 联系电话：13199858738、18690136275 地址：哈密市火箭农场前进大道宜居住苑B座底商203
4	磋商范围	全套施工图纸、工程量清单及相关签证、变更等范围内全过程 监理咨询服务，含缺陷责任期全部内容。
5	项目预算	本项目预算700000.00元，供应商响应报价超过项目预算的按 无效投标处理。
6	供应商资格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小 企业 3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备房屋建筑工程监理乙 级及以上资质；项目负责人须具备注册监理工程师资格，房屋 建筑工程专业，且在本单位注册；
7	联合体投标	不接受
8	备选方案	不接受
9	信息公告媒体	新疆政府采购网
10	响应文件递交截止时间	2024年11月18日16:00（北京时间）

序列号	条款名称	编列内容规定
11	磋商时间、地点	<p>采用不见面开标</p> <p>磋商时间：2024年11月18日16:00（北京时间）</p> <p>磋商地点：本项目采用不见面开标，供应商需要递交加密的电子响应文件，在磋商截止时间前通过新疆政府采购云平台 <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> 开标系统上传到指定位置。逾期未上传的或不符合规定的响应文件将被拒绝接收。</p>
12	磋商小组的组建及评审专家的确定方式	<p>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。</p> <p>小组确定方式：计算机随机抽取语音通知方式</p>
13	磋商保证金	<p>磋商保证金额为：14000.00元</p> <p>磋商保证金缴纳方式：银行汇票、银行电汇、转账、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p> <p>1、若采用银行汇票、银行电汇、转账、本票时，磋商保证金于2024年11月18日16:00（北京时间）（以到账时间为准）之前从供应商账户汇至新疆诚成工程项目管理有限公司账户，否则其响应文件将被拒绝评审，供应商提交磋商保证金应充分考虑资金在途时间。</p> <p>注：供应商向银行办理磋商保证金汇（转）款时，应在用途栏（备注栏）准确注明“本项目招标编号（例如：XJCC-ZB-2024-XX磋商保证金）”字样（每个标段应分别汇款），由于未按要求准确注明信息而导致的一切后果由供应商承担。</p> <p>户名：新疆诚成工程项目管理有限公司</p> <p>开户行名称：乌鲁木齐银行新华南路支行</p> <p>账号：0000001211121500053685</p> <p>开户行号：313881000176</p> <p>2、若采用金融机构、担保机构出具的保函形式递交时，须出具对本项目（项目名称）的保函，提供原件的扫描件于响应文件中，否则视为无效。保函有效期不少于投标有效期。</p> <p>3、如采用电子保函方式缴纳可按照新疆政府采购网-电子保函模块。采用电子保函形式应按以下要求办理：</p>

序列号	条款名称	编列内容规定
		<p>(1) 电子保函按照“一分包一保函”的原则。</p> <p>(2) 电子保函须在竞争性磋商文件规定的投标截止时间前办理完成。</p> <p>★备注 (1) 磋商保证金保证金缴纳截止时间同开标时间一致。</p> <p>(2) 供应商未按照采购文件上述要求提交磋商保证金的，投标将被否决。</p>
14	评审办法	综合评分法
15	磋商有效期	90日（日历日）
16	响应文件	<p>1. 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子响应文件，加密的电子响应文件，在投标截止时间前通过新疆政府采购云平台：<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>上传到指定位置。无需递交纸质文件。</p> <p>2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过新疆政府采购云平台不见面开标系统（登录地址详见网站操作手册）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密响应文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其响应文件，系统内响应文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成响应文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成响应文件的那把锁解密）。</p> <p>3. 远程开标前，投标人务必在新疆政府采购云平台： <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>响应文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。</p>
17	是否允许投报进口产品	否



序列号	条款名称	编列内容规定
18	踏勘现场	不组织
19	代理服务费	招标代理服务费按照国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知发改价格[2015]299号文，计算方法参照“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）文件规定，根据上述文件的规定，本次招标代理服务费以中标价格为基数，由中标人向采购代理机构支付。本项目最高限价已包含代理服务费，请供应商将该费用考虑在报价之中，招标人将不另行支付。
20	政府采购政策落实	20.1 本项目专门面向中小企业，各供应商须提供《中小企业申明函》。 20.2 根据工信部等部委发布的《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）、财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号文）规定，本次采购标的所属行业为 <u>建筑业</u> ，符合条件的中小型企业应按照竞争性磋商文件格式要求提供《中小企业申明函》。
21	服务期限	中标之日起至缺陷责任期结束。
22	付款方式	详见合同条款，以实际签订为准。
23	采购人认为应该补充的其他内容	无
注意 事项		

注：1、本表内容与竞争性磋商文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

2、本表中“☑”标示选择使用该项

## 一、说明

### 1.1 适用范围

1.1.1 本磋商文件仅适用于本磋商邀请函中所述项目的货物及相关服务的采购。

### 1.2 定义

1.2.1 “采购人”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.2 “采购代理机构”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.3 “监管部门”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.4 “供应商”是指：响应磋商文件要求并且符合磋商文件规定资格条件和参加竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

1.2.5 “电子响应文件”是指：利用相应的“响应文件制作工具”编制加密的响应文件。

1.2.6 “成交供应商”是指：是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

1.2.7 采购人和采购代理机构统称为招标采购单位。

### 1.3、货物和服务

1.3.1 “货物”是指：供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。磋商文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

1.3.2 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。包括：政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

### 1.4、磋商费用

1.4.1 供应商应承担所有与准备和参加竞争性磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

## 二、磋商文件

### 2.1. 磋商文件的构成

2.1.1 磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

(1)磋商邀请函；

- (2) 供应商须知；
- (3) 采购项目技术规格、参数及相关服务要求；
- (4) 评审方法、步骤、标准；
- (5) 合同格式及合同条款；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 在磋商过程中由采购单位发出的澄清和补充文件等。

2.1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致被拒绝，或被按照无效文件处理或被确定为无效文件。

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。供应商若对磋商文件有任何疑问，均应在响应文件递交截止时间 5 日前向采购人提出。采购单位对供应商所要求澄清的内容均予以答复（答复中不包括问题的来源）。必要时，采购单位将组织相关专家召开答疑会，并在新疆政采云平台上向所有供应商公布，供应商可在平台相对应的栏目下载澄清文件。澄清文件作为磋商文件的组成部分，对供应商具有同等约束作用。

2.2.2 供应商在本项目采购公告期限届满之日起七个工作日内未对磋商文件提出异议的，采购单位将视其为同意。在规定的时间内就磋商文件内容提出的质疑将不予受理。

### **2.3. 磋商文件的修改**

2.3.1 采购单位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可能影响响应文件编制的，采购单位将在响应文件递交截止时间五日前在新疆政采云平台发布更正公告。

2.3.2 澄清或者修改的内容是磋商文件的组成部分，将在新疆政采云平台上会员专区向所有供应商公布，并对供应商具有约束力。

2.3.3 为使供应商有充足的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购单位可适当推迟响应文件截止期，并通过在新疆政采云平台上发布公告方式通知所有下载磋商文件的供应商。

2.3.4 供应商应注意及时浏览网上发布的澄清或修改通知并下载，因供应商原因未及时获知澄清、修改或补充内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

### 三、响应文件的编制和数量

#### 3.1. 响应文件的语言

3.1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。

#### 3.2 响应文件的构成

3.2.1 供应商编制的响应文件应包括但不少于下列内容：

- (1) 商务文件内容（详见第六章商务文件组成）
- (2) 技术文件内容（详见第六章技术文件组成）

#### 3.3 响应文件编制

3.3.1 电子响应文件制作时，应按照统一的“响应文件制作工具”和磋商文件中明确的响应文件目录和投标技术规格、参数及相关要求格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

3.3.2 供应商应按照供应商须知前附表要求编制响应文件。

3.3.3 供应商因自身原因导致电子响应文件无法导入电子评标系统的，该响应文件视为无效文件。

3.3.4 电子响应文件具有法律效力，与其他形式的响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。

3.3.5 为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子响应文件转换完成后，应在规定区域加盖单位和法定代表人 CA 印章。电子响应文件若无 CA 电子签章，则视为无效文件。

3.3.6 供应商应完整地填写磋商文件中提供的《竞争性磋商函》、《竞争性磋商报价一览表》、《竞争性磋商报价明细表》等磋商文件中规定的所有内容。

3.3.7 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。

#### 3.4. 磋商报价要求

3.4.1 供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

3.4.2 商应按照“第三章 采购需求”规定的货物、服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《竞争性磋商报价一览表》和《竞争性磋商报价明细表》

确定的格式报出分项价格和总价。磋商报价应为优惠后的报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。磋商报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。磋商报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，在评审时将被视为已包含在磋商报价中。

3.4.3 《竞争性磋商报价明细表》填写时应响应下列要求：

(1) 对于报价免费的项目应标明“免费”；

(2) 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的磋商总价中；

(3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的有关费用。

3.4.5 每一种规格的货物、服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3.4.6 供应商所报的总价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.7 供应商的最后磋商报价超过项目采购预算的为无效报价。

3.5 备选方案

3.5.1 供应商应按照供应商须知前附表要求编制磋商备选方案，否则将被视为无效响应文件。

3.6 联合体投标

3.6.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与磋商。

3.6.2 采取联合体形式磋商的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方符合磋商文件规定的特定条件。

3.6.3 联合体各方之间必须签订联合磋商协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其响应文件中必须提供联合磋商协议。

3.6.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6.5 采取联合体形式投标的，其响应文件必须由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。

3.6.6 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同。

3.6.7 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

### 3.7. 供应商资格证明文件

3.7.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.7.2 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.7.3 供应商相关资格证明文件：

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；  
(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；  
(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；  
(4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

(6) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；

(7) 信用信息查询记录；

(8) 磋商文件要求或供应商认为需提供的其它相关资格证明材料。

3.7.4 证明投标货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

采取资格预审方式项目的供应商在递交响应文件时，其资格条件与资格预审时发生变化的，提交变化后的资料。

### 3.8. 磋商保证金

3.8.1 供应商应在响应文件截止时间之前，将所规定数额的保证金以转账或电汇方式缴纳至该项目所对应的保证金收取账号内（不接受现金缴纳）。保证金缴纳时间以该项目所对应的保证金收取账号中显示的到账时间为准。

3.8.2 对于未能按要求提交保证金的将视为未响应磋商文件的要求，其响应文件无效。

3.8.3 未成交的供应商，其保证金在成交公告发布后 5 个工作日内，按照磋商保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内；如有质疑或投诉，政府采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后 5 个工作日内，按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.8.4 成交供应商的磋商保证金,在供应商与采购人签订合同,并将合同原件报采购代理机构后5个工作日内,按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.8.5 有下列情形之一的,保证金将被没收:

- (1) 供应商在响应文件中提供虚假资料的;
- (2) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;
- (3) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- (4) 磋商文件规定的其他情形。

3.9. 磋商的有效期

3.9.1 磋商有效期详见供应商须知前附表。供应商响应文件中有效期不足的将被视为无效文件。

3.9.2 有效期内供应商未经采购结果确认谈判达成一致不得改变其磋商最后报价及承诺的全部义务。

## 四、响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记。电子响应文件的内容通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的响应文件,电子评标系统将无法接受,采购单位不予受理。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前将电子响应文件上传到指定网站的指定栏目。未在响应文件递交截止时间前完成上传的电子响应文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传的电子响应文件,采购单位不予受理。

4.3 迟交的响应文件

4.3.1 采购单位将拒绝并原封退回在规定的响应文件递交截止期后送达的任何响应文件。由于对网上招标操作不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应文件递交截止时间之前上传响应文件,采购人不负任何责任。

4.4 响应文件的修改和撤回

4.4.1 供应商在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前,可以撤回已上传

的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件再重新上传。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的响应文件撤销或修改。

## 五、竞争性磋商程序

### 5.1 磋商小组的组成

5.1.1 评审由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对响应文件的审查、评审、磋商、打分等全部评审工作。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

### 5.2 磋商方法

5.2.1 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。磋商小组对响应文件的评审分为响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价响应文件、推荐中标候选人名单。

5.2.1 项目评审方法详见磋商文件“第四章 评审方法。

### 5.3 响应文件的初审

初审分为资格性检查和符合性检查。

#### 5.3.1 资格性检查

(1) 资格性检查指依据法律、法规和磋商文件的规定，由评标委员会对响应文件资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。见下表：

**资格性检查表**

评分因素	评分点	评分标准	评审意见	
			是	否
资格检查	营业执照具有独立承担民事责任的能力	是否具备有效在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人的营业执照副本或事业法人登记证或执业许可证或身份证等相关证明原件扫描件		
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供近两年度（任意一年）经审计的财务审计报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表等），或其基本银行在开标日期前三个月内开具的资信证明		



具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，须提供开标前六个月内任意一个月的依法缴税凭据和缴纳社会保险的凭据复印件（依法免税的应提供相应文件说明）		
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	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；须提供书面声明		
中小企业声明函	本项目专门面向中小企业，请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。		
磋商保证金	供应商是否按要求提交磋商保证金		
资质证书	供应商须具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质；项目负责人须具备注册监理工程师资格，房屋建筑工程专业，且在本单位注册；		

(2) 通过全部资格性检查条件合格的供应商才能通过资格检查，其响应文件方可进入下一个检查阶段。

### 5.3.2 符合性检查

磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行符合性检查。符合性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

评分因素	评分点	评分标准	评审意见		
			是	否	
初步评审	符合性检查	供应商名称	是否与营业执照、资质证书一致		
	响应文件签章	响应文件是否按照规定在应由企业法人或法人授权代表在所有规定签字处逐一签章及加盖单位公章			
	投标报价	响应文件针对同一种货物或服务出现了两个或两个以上的报价；报价超过项目/包预算或最高限价或经评标委员			

		会认定低于成本的		
	响应文件内容	响应文件按照竞争性磋商文件规定的内容填写		
	投标有效期	投标有效期满足竞争性磋商文件要求		
	服务期限	服务期限是否满足竞争性磋商文件要求		
	其他	违反国家法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形		

#### 5.4 违法违规行为

5.4.1 在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作无效文件处理：

(1) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

(2) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(4) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

(5) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(6) 不同供应商的响应文件相互混装；

(7) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(8) 使用伪造、变造的行政许可证件；

(9) 提供虚假的财务状况或者业绩；

(10) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(11) 提供虚假的信用状况；

(12) 其他弄虚作假的行为。

5.5 磋商小组审查响应文件是否完整、有无计算上的错误等。

##### 5.5.1 响应文件的修正及澄清

(1) 磋商小组对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，算术错误将按以下方法更正：

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。提交最终报价时，如果供应商不接受

对其错误的更正，其响应文件将被视为无效文件。

5.5.2 评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

5.5.3 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效文件。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的文件。

5.5.4 评审期间，磋商小组有权要求供应商对其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必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本磋商文件规定改正算术错误外，供应商对响应文件的澄清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。在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

5.5.5 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

## 5.6 磋商

5.6.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5.6.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

5.6.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.6.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6.5 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 2 家。

5.5.6 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 2 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。

5.6.7 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。其磋商保证金将予以退还。

5.6.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合本办法第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.6.9 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。

#### 5.6.10 采购结果确认

磋商小组按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。按评审后得分由高到底顺序排列。得分相同的，按供应商报价由低到高的顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。磋商小组依据对各响应文件的评审结果，按各供应商的得分由高到低的顺序向采购人推荐成交候选供应商。

#### 5.7. 公示或公告

5.7.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

## 六、 授予合同

#### 6.1 签订合同

6.1.1 采购人应在成交通知书发出后 30 日内，根据成交结果和磋商文件、响应文件及有关补遗文件和确认谈判备忘录拟定的合同文本与成采购人签订合同。

6.1.2 采购人应按磋商文件要求和中标人的响应文件承诺订立书面合同，不得超出磋商文件和中标人响应文件的范围，也不得再另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

6.1.3 采购人应在《成交通知书》发出之日起 30 天内与中标人签订政府采购合同。签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报政府采购监管部门和政府采购代理机构备案。

## 七、质疑和投诉

### 7.1 质疑

#### 7.1.1 供应商提出质疑应当符合以下条件：

如果供应商对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 质疑人法人签章和单位公章；
- (3) 具体的质疑事项及事实依据；
- (4) 明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；
- (5) 以联合体形式参与资格预审的，则必须联合体各方共同签署、盖章；
- (6) 提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人或代理机构将不予受理。

7.1.2 质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

7.1.3 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.1.4 被质疑人应当在受理质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及国家秘密和商业秘密。

### 7.2 投诉

7.2.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后15个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

#### 7.2.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1) 投诉人应是参与项目的供应商；

- (2) 投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合中华人民共和国财政部 94 号令《政府采购质疑和投诉办法》的规定；
- (4) 在投诉有效期内；
- (5) 同一投诉事项未经处理的；
- (6) 相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

7.2.3 供应商投诉时，应当当面提交投诉书，投诉书应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人的姓名或者名称、住所、联系方式及相关证明；
- (2) 被投诉人的名称、住所、联系方式；
- (3) 具体的投诉事项、事实根据和法律依据；
- (4) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (5) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字。投诉人为法人的，应当由其法定代表人签字并加盖单位公章。投诉人为其他组织的，应当由其主要负责人签字盖章并加盖单位公章。

7.2.4 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

## 八、项目验收

8.1 采购单位按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

8.2 验收标准：磋商文件、响应文件、政府采购合同规定的标准。

## 九、适用法律

9.1 招标采购单位和供应商的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》等相关规定。

## 十、磋商文件的解释权

10.1 本项目磋商文件的最终解释权为采购单位所有。

## 十一、其他注意事项

11.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

11.2 供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

11.3 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

11.4 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

11.5 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

## 第三章 采购需求

- 1、项目名称：伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目（监理）
- 2、服务期限：中标之日起至缺陷责任期结束。
- 3、监理单位服务范围：伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目（监理）等全部内容监理咨询。
- 4、质量要求：监理单位应严格按照《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、国家及地方现行法律、法规及有关规范、规程、标准等执行。
- 5、建设内容及规模：对门诊、住院楼及相关科室进行提升改造共计 15000 平方米，包括住院部、分科门诊、急诊等科室；对医技科室进行能力提升改造共计 3300 平方米，包括医学影像科、检验科、手术室、ICU、NICU、病理科、超声科、功能科、药剂科等科室；对后勤服务用房、污水处理站、消防水泵房、换热站、制氧站等附属用房进行改造并配置相关设施设备；新建 60 平方米门卫室，配套大门、燃气工程等附属设施及购置相关设备；信息化机房建设并配备信息化设备等。
- 6、总投资与资金筹措：项目总投资 8750 万元，资金来源为拟申请地方政府专项债券资金 7000 万元及自筹资金 1750 万元。
- 7、投标报价要求：
  - 7.1 投标报价的依据：按照发改价格[2015] 299 号文之规定，工程监理费实行市场调节价。
  - 7.2 监理服务费预算价：700000.00 元



## 第四章 评审方法

### 一、综合评分

1. 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。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2. 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。

3. 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）中第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的，应当经本级人民政府财政部门审核同意。

### 二. 综合评分细则表

评分因素		评分点	评分标准	分值
详细 评审	价格 评审	投标报价	磋商小组只对符合性检查合格的响应文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算： $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 15$ 。	15
	商务 标评 审	近三年承揽的同类业绩情况	提供自 2021 年 1 月 1 日至响应截止之日止的类似项目业绩，每提供 1 项有效的业绩得 1 分，满分 5 分。注：业绩证明材料包括中标通知书或合同。不符合上述要求或未按要求提供有效证明材料的在评审时将不予承认。	5
		项目负责人	1、具备建筑工程相关专业高级职称的得 5 分，具备建筑工程相关专业中级职称的得 3 分，须提供职称证书，且供应商为其缴纳的近三个月社保证明，否则不得分。 2、项目负责人近三年（2021 年 1 月 1 日至今）完成的类似项目业绩，每提供 1 项得 1 分，满分 2 分，须提供中标（成交）通知书或合同及竣工验收材料，业绩证明材料须反映项目负责人，否则不予认可。未按要求提供证明材料的不得分。	5 2

	现场监理人员专业配备结构	<p>1、每配备 1 名专业监理工程师的得 2 分，最多得 6 分，须提供注册证书及监理培训证书及供应商为其缴纳的近三个月社保证明，否则不得分。</p> <p>2、每提供 1 名监理员的得 1 分，最多得 2 分，须提供监理培训证书及供应商为其缴纳的近三个月社保证明，否则不得分。</p> <p>3、每提供 1 名其他支持人员的，得 1 分，最多得 2 分，须提供相关培训证书及供应商为其缴纳的近三个月社保证明，否则不得分。</p>	10
技术标评审	工程概况	根据供应商提供的工程概况，内容包含①工程的各项主要参数以及现场状况；②监理工程涉及专业阐述；③监理范围、内容、目标及监理依据；④监理工程特点分析；⑤监理工程实施难点分析；以上每项内容 3 分，每有一项内容存在缺陷扣 0-2 分，扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：与本项目采购标的无关、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、规范标准有误、只有简单描述无实质性内容等）。	15
	质量控制方案	根据供应商提供的质量控制方案，内容包含①质量控制内容，基本程序(包括质量事故的处理程序)及预控措施；②质量控制方法；③材料、设备质量控制措施；④分部、分项质量控制措施；⑤关键部位、关键工序质量控制措施；⑥技术难点质量控制措施；以上每项内容 3 分，每有一项内容存在缺陷扣 0-2 分，扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：与本项目采购标的无关、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、规范标准有误、只有简单描述无实质性内容等）。	15
	进度控制	根据供应商提供的进度控制方案，内容包含①项目总控制进度计划目标；②进度控制程序；③进度控制方法、措施和减少工程延期发生的防范对策；以上每项内容 3 分，每有一项内容存在缺陷扣 0-2 分，扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：与本项目采购标的无关、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、规范标准	9

		有误、只有简单描述无实质性内容等)	
	造价控制	根据供应商提供的造价控制方案，内容包含①造价控制具体措施；②工程造价目标风险分析；以上每项内容 3 分，每有一项内容存在缺陷扣 0-2 分，扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：与本项目采购标的无关、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、规范标准有误、只有简单描述无实质性内容等）	6
	安全生产管理的监理工作	内容包含①安全生产管理的监理工作目标及制度；②安全生产管理的监理工作责任及管理方法；以上每项内容 3 分，每有一项内容存在缺陷扣 0-2 分，扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：与本项目采购标的无关、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、规范标准有误、只有简单描述无实质性内容等）	6
	合同、信息管理	内容包含①根据工程特点制定索赔与反索赔措施；②合同履行纠纷预防和协调方案；③工程信息管理的内容及监理资料管理制度；以上每项内容 3 分，每有一项内容存在缺陷扣 0-2 分，扣完为止，未提供不得分。（缺陷是指：与本项目采购标的无关、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的相关规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、规范标准有误、只有简单描述无实质性内容等）	9
	设备、仪器	针对招标工程特点，配备的监理设备、仪器满足招标工程要求，得 3 分，否则不得分；	3
	合计	100 分	
注： 1、计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。2、供应商的最终得分为：所有评委对其评分的算术平均值。			

### 三. 支持中小企业发展政策支持

本项目专门面向中小企业采购，供应商须按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条的规定参与此次投标，并提供中小企业声明函。

### 四、推荐成交供应商

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，按照技术指标优劣顺序推荐。

#### 2. 评分计算方法解释

(1) 供应商的评审得分是指所有磋商小组成员对其评分的算术平均值。

(2) 计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。

### **五. 确定成交供应商**

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。

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。

# 第五章 合同格式及合同条款

## 第一部分 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、公平和诚信的原则，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. 工程概算投资额或建筑安装工程费：\_\_\_\_\_。

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

1. 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. 响应文件（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）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本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

签约酬金（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

包括：1. 监理酬金：\_\_\_\_\_。

2. 相关服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

其中：（1）勘察阶段服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

（2）设计阶段服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

（3）保修阶段服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

（4）其他相关服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 六、期限

### 1. 监理期限：

自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日始，至项目竣工验收止。

### 2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自\_\_ / 年 \_\_ / 月 \_\_ / 日始，至\_\_ / 年 \_\_ / 月 \_\_ / 日止。

（2）设计阶段服务期限自\_\_ / 年 \_\_ / 月 \_\_ / 日始，至\_\_ / 年 \_\_ / 月 \_\_ / 日止。

（3）保修阶段服务期限自\_\_ / 年 \_\_ / 月 \_\_ / 日始，至\_\_ / 年 \_\_ / 月 \_\_ / 日止。

（4）其他相关服务期限自\_\_ / 年 \_\_ / 月 \_\_ / 日始，至\_\_ / 年 \_\_ / 月 \_\_ / 日止。

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料，并按本合同约定支付酬金。

## 八、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

2. 订立地点：\_\_\_\_\_。

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

委托人：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_ 监理人：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_ 住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权 \_\_\_\_\_ 法定代表人或其授权 \_\_\_\_\_

的代理人：（签字）\_\_\_\_\_ 的代理人：（签字）\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “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。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、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职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

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

1.1.14 “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。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、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。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “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、战争和专用条件约定的其他情形。

## 1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 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) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 响应文件（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）。

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。

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术



措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检

(13) 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，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，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委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 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；

(19) 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；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

(23) 总监对进度款和洽商变更进行审核

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 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、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本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。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。

项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，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机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 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机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

### 2.4 履行职责

监理人应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本合同履行职责。

2.4.1 在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，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、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，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，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，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，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调换。

#### 2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

#### 2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应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。

#### 2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件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机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

#### 3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

#### 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

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

#### 3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，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，应提前 7 天通知监理人。

### 3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与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

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 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专用条件中约定。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。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

### 4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

### 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，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本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

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的

货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

#### 5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

#### 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

#### 5.4 有争议部分的付款

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

### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

#### 6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人签字并盖单位公章或合同专用章后生效。

#### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 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，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

#### 6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本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，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本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，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，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由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，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，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应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本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件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。

## 8. 其他

### 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

### 8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

### 8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

### 8.4 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，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

### 8.5 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。

### 8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

#### 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

#### 8.8 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。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本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。



## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_/\_\_\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为： 执行通用条款。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：施工期全过程监理及全套施工图纸范围内的监理咨询工作，包含但不限于本合同项下全部的地基处理工程、土方工程、基坑支护工程、降水工程、土建工程、安装工程、装饰装修工程、室外总体工程、消防、电力、智能化工程等及其所有工程项目的资料收集整理和最终竣工资料的完善及移交。

2.1.2 监理工作内容还包括：项目质量管理、进度管理、安全生产管理、合同管理、洽商变更审核、月进度款审核、农民工工资是否支付完成的审核工作等，协调工程实施过程中相关关系，总监对进度款和洽商变更进行审核。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：1、监理合同；2、委托人与施工承包商签定的施工合同(含招标文件、技术规范)；3、《中华人民共和国民法典》4、《建设工程质量管理条例》5、《建设工程安全生产管理条例》6、《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)7、国家和自治区有关监理的政策、法规等文件8、国家有关工程建设的标准和规定9、上级有关部门在工程实施阶段下发的相关法令、法规及政策文件及其他委托人的管理文件。

2.2.2 相关服务依据包括：《建设工程监理规范》(GB50319-2013)、《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)、《工程建设标准强制性条文》、及其他各专业施工规范、技术标准、法规文件等。当以上标准不一致时，按标准高的执行。

#### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形 除按照通用条款执行外， 监理变更人员根据住建局、行政执法部门审批程序执行，以审批程序完成通过为准，审批程序通过之日起有效（经委托人同意，监理单位可更换现场监理人员，更换后人员资

质不得低于更换前)，总监更换一次 5 万，其他监理更换 2 万，委托人对不称职的监理人员有更换的权利。

## 2.4 履行职责

2.4.1对监理人的授权范围除执行通用条款2.4款，还应当依照法律、行政法规及有关技术标准、设计文件和建筑工程承包合同，遵照建设主管部门、关于建设监理的规定，对承包单位在施工质量、建设工期和建设资金使用施工阶段全过程等方面代表建设单位实施监督，详见以下内容：（1）对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出合理化建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价或延长工期，应当事先征得委托人的同意，并配合做好相关资料及报批手续；当发现工程设计不符合国家现行的建设工程质量标准时，监理人应当书面报告委托人要求设计人更正。（2）对工程施工期间的工程技术资料的审查、确认权；对工程施工组织设计、技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，监理单位可向承建单位提出要求，如果提出的要求造成提高工程造价、延长工期，应当事先征得委托人的同意。（3）具有对有关的工程建设协作单位的组织协调的主持权，重要协调事项应当事先征得委托人的同意。（4）开、停工报告报经我单位同意后，监理方可发布开工令、停工令、复工令，待发布停、复工令应当事先报告，如在紧急情况下未能事先报告时，则应在24小时内向我单位作出书面报告。（5）工程上使用的材料和施工质量的检验权。审查承建单位材料、构件和设备清单及规格、数量，对于不符合设计要求及国家标准的材料、构件和设备，有权通知承建单位停止使用。（6）施工全过程中，督促、检查承建单位严格履行合同，对工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程承包合同规定的竣工期限的签认权。（7）执行国家技术规范、标准、县级主管部门文件；严格按照设计施工图纸进行施工，对不符合设计图纸、施工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，有权通知承建单位停工整修、返工。承建单位取得监理公司复工令方可复工。（8）在工程承包合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核以及结算工程款的复核权。工程进行期间，进行施工现场签证，现场发生签证时必须与我方及时沟通。（9）在工程施工过程中，保证信息传递渠道畅通，为预测工程建设的未来发展状况提供全面、及时和可靠的信息。（10）检查、督促承建单位按有关规定搞好现场安全文明施工。（11）在委托工程范围内，监理单位协助我单位进行索赔或反索赔

工作。(12) 保修期内, 负责参与检查工程状况; 鉴定质量问题责任划分, 提供相关工程资料, 督促承建单位按合同要求履行保修义务。

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。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件: 经委托人同意批准后方可更换。

2.4.3 对监理人的授权范围: 对项目承包人呈报的工程进度计划、完成的工程量、结算报告等文件的审批和回复。任何可能对工程造价、质量、工期构成影响的设计变更和工程洽商, 均须事先得到委托人的书面授权或批准。除本合同明确约定或委托人书面授权外, 监理人无权减轻或免除任何第三方在其与委托人签署的合同中委托人承担的责任和义务。。

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。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件:  / 。

### 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数: 开工前 5 日内提交监理规划(监理大纲)、开工前 7 日内监理人向委托方提交一份整套装订有效监理原件前期资料、每周五前提供周报, 每月 3 日前提供监理月报(应包含进度控制、质量控制、安全文明施工管理、工程材料、设备管理及需各方协调问题等内容), 工程竣工验收后 30 日内提交工程监理资料。

2.6 使用委托人的财产附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于: 只提供临时办公室场所, 办公用品费用由监理自理。

监理人应在竣工验收后  14  天内移交委托人无偿提供的房屋、设备, 移交的时间和方式为: 现场移交, 原物返还。监理人移交委托人房屋后, 房屋内的遗留设备、物资等默认委托人有权处置。

## 3. 委托人义务

### 3.4 委托人代表

委托人代表为:  。

### 3.6 答复

委托人同意在  7  天内, 对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给

予书面答复。

#### 4. 违约责任

##### 4.1 监理人的违约责任

##### 4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，同意按以下办法承担责任，赔偿损失[累计赔偿额不超过监理报酬总数（扣税）]：

赔偿金=直接经济损失×报酬比率（扣除税金）

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）

4.1.2 监理人因其违约行为应给委托人造成的所有损失、损害和费用给予足额赔偿，上述损失、损害和费用包括但不限于委托人由此产生的所有实际损失、调查费、保全费、保全保险费、鉴定费和律师费等。

##### 4.2 委托人的违约责任

##### 4.2.1 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

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

##### 4.3 人员违约

4.3.1 更换监理人员的情形：监理人总监及专业监理人员存在离职、病重等情况，经委托人同意，总监更换一次五万元整（50000.00），专业监理人员更换一次贰万元整（20000.00），委托人对不称职的监理人员有更换的权利。

##### 4.4 工期违约

4.4.1 逾期竣工违约金的计算方法为：按单体计算违约金，每逾期一天缴纳1000元违约金。

##### 4.5 安全生产

4.5.1 每发生一次安全生产事故，需向发包人缴纳罚款壹万元整/次（不含行业主管部门的处罚）。

#### 5. 支付

##### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：100%

##### 5.3 支付酬金

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（万元）
首付款	正负零支付至合同总价款的 20%	20%	
第二次付款	工程主体验收后支付至合同总价款的 30%	10%	
第三次付款	工程竣工验收后进度款支付至合同总价款的 80%	50%	
第四次付款	监理档案委托人或城建档案管理部门接收 监理文件移交后 7 日内支付尾款	20%	

以上款项委托人见票付款。我委托人未收到发票的，有权不予支付相应款项直至监理人提供合格发票，并不承担延迟付款责任。发票认证通过是付款的必要前提之一。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

本合同生效条件：甲乙双方法定代表人签字并盖单位公章或合同专用章，同时乙方收到甲方送达的进场通知后生效。

### 6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的  
监理与相关服务期限（天）

#### 6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间(天)×正常工作酬金÷  
协议书约定的监理与相关服务期限（天）

#### 6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

- (1) 提请      /      仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向工程项目所在地人民法院提起诉讼。
- (3) 合同履行中若发生争议，应以造价站备案合同为解释依据。

## 8. 其他

### 8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后     /     天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后     /     天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

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    0     %。

### 8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：与该项目有关的所有资料；永久。

监理人申明的保密事项和期限：按照通用条款执行。

第三方申明的保密事项和期限：按照通用条款执行。

### 8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本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的限制条件：委托人批准。

## 9. 补充条款

- (1) 监理人出现监理责任的，监理人应全额赔付由此给委托人造成的损失；
- (2) 监理机构应配备齐全、满足工作需要的各专业监理人员；
- (3) 项目监理机构要配备必要的检测设备；
- (4) 在委托人支付监理人各阶段监理费时，监理人须向委托人提供相应金额的发票；因监理人提供相应发票不及时而拖延付款的，委托人不承担相应延迟付款责任。
- (5) 本合同为固定总价合同，需要调整的因素：无；

## 附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

A-2 设计阶段：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

A-3 保修阶段：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：施工期全过程监理及全套施工图纸范围内的监理咨询工作。

## 附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

### B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员	/	/	/
2. 辅助工作人员	/	/	/
3. 其他人员	/	/	/
/	/	/	/

### B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	1	符合办公要求即可	根据开工相关工作 安排提供
2. 生活用房	1	符合住宿条件即可	根据开工相关工作 安排提供
3. 试验用房	/	/	/
4. 样品用房	/	/	/
/	/	/	/
用餐及其他生活条件	/		

### B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件	/	/	/
2. 工程勘察文件	/	/	/
3. 工程设计及施工图纸	/	/	/
4. 工程承包合同及其他相关 合同	/	/	/
5. 施工许可文件	/	/	/
6. 其他文件	/	/	/
/	/	/	/



#### B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/	/	/
2. 办公设备	/	/	/
3. 交通工具	/	/	/
4. 检测和试验设备	/	/	/
/	/	/	/

## 第六章 竞争性磋商响应文件格式

响应文件封面

\_\_\_\_\_（项目名称）

\_\_\_\_\_（项目编号）

# 响应文件

供应商名称\_\_\_\_\_（供应商电子公章）

法定代表人\_\_\_\_\_（电子签章）

日期\_\_\_\_\_（年/月/日）

## 一、资格审查材料

### 1、《中华人民共和国政府采购法》第二十二条应当具备的条件；

- 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具有履行合同所必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；

#### 须提供以下资料：

#### 1.1、具有独立承担民事责任的能力；须提供相关证明材料，其中：

**供应商是企业（包括合伙企业）的**，须提供其在工商部门注册的有效“营业执照”的复印件（如“三证合一”须提供工商行政管理部门核发加载统一社会信用代码的营业执照；如未“三证合一”则须提供供应商的营业执照、税务登记证及组织机构代码证）；

**供应商是事业单位的**，须提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

**供应商是非企业专业服务机构的**，须提供其有效的执业许可证复印件；

**供应商是个体工商户的**，须提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

以上复印件须加盖供应商公章。

**供应商是自然人的**，应提供其有效的自然人身份证明；

#### 1.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；须提供相关证明材料，其中：

**供应商是法人的**，须提供近两年度（任意一年）经审计的财务审计报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表等），或其基本银行在开标日期前三个月内开具的资信证明；

**供应商是其他组织或自然人的**，须提供银行出具的资信证明原件；

银行资信证明无收受人和项目的限制，银行资信证明可以是复印件，评标委员会保留审核原件的权利。资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

#### 1.3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；须附相关证明材料或书面声明

书面声明格式：

本供应商郑重声明：

本公司（或单位）具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此声明。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**1.4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；须提供依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，须提供开标前六个月内任意一个月的依法缴税凭据和缴纳社会保险的凭据复印件（依法免税的应提供相应文件说明）；**

**1.5、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；须提供书面声明**

我单位郑重声明：

我单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

#### **1.6 资质要求**

**资质：附资质证书**

**项目负责人：附项目负责人注册证书**

上述供应商须提供的资格证明文件均应为有效文件并加盖本单位公章，否则评标时不予认可。上述文件为供应商必须达到的资格要求，如有任意一条未明确响应将按无效投标处理。

## 2. 磋商保证金

说明：此处上传磋商保证金缴纳证明文件；

### 3. 中小企业声明函

#### 中小企业声明函（工程、服务）

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符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期： 年 月 日

说明：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、若为监狱企业或残疾人企业，须提供监狱企业或残疾人企业声明函（格式自拟）
- 3、中标的供应商的《中小微企业声明函》将作为中标结果公告一并公示。

## 二、商务文件组成

### 商务文件目录

- 1、竞争性磋商响应函；
- 2、法定授权人委托书。
- 3、开标一览表；
- 4、竞争性磋商报价明细表
- 5、投标服务清单
- 6、商务响应、偏离说明表
- 7、项目管理机构配备情况；
- 8、供应商类似项目业绩表；
- 10、商务条款响应、偏离说明表；
- 11、磋商文件要求提供或供应商认为需提供的其它资料；

## 1、竞争性磋商函

（采购人名称）：

依据贵方（采购项目名称/采购项目编号）项目招标采购服务的磋商邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交在项目所属电子交易平台上传电子响应文件。包含内容如下：

1. 磋商报价表；
2. 磋商报价明细表；
3. 所投服务清单；
4. 按磋商文件供应商须知和技术规格要求提供的有关文件；
5. 资格证明文件；
6. 按磋商文件的规定递交的磋商保证金。

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《磋商报价表》中规定的应提交和交付的（项目名称）货投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部磋商文件，包括（修正或补充文件）（如有），对此无异议。

4. 本投标有效期为自开标日起，共90个日历日。

5. 接受磋商文件所列须知中关于没收磋商保证金的约定。

6. 同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄： 。

8. 其他：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

供应商名称（加盖公章）：

地 址：

电 话：

电子函件：

日期：



## 2、法定授权人委托书

本授权书声明：注册于 \_\_\_\_\_（供应商住址）的 \_\_\_\_\_（供应商名称）的在下面电子签章的 \_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权 \_\_\_\_\_（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织 \_\_\_\_\_（项目名称）项目（项目编号、包号： \_\_\_\_\_），以本公司名义处理一切与之有关的事宜。供应商授权代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。

供应商授权代理人无转委托权。特此授权。

本授权书于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生效，特此声明。

（附授权代理人身份证正反两面扫描件）

供应商法定代表人签字或盖章：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

附：法定代表人身份证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

单位类型：\_\_\_\_\_

住 所：\_\_\_\_\_

成立日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

营业期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证正反两面扫描件）

供应商公章：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1、本项目只允许有唯一的供应商授权代理人，且必须为供应商在职员工。2、供应商法定代表人参加投标的，可以不提供法定代表人授权委托书，但必须提供上述法定代表人身份证明书，否则将按无效投标处理。

### 3、开标一览表

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称	
投标报价	小写： _____ 大写： _____
服务期限	
备注：	

说明： 1、 供应商严格按照规定的格式填写。投标报价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据。

2、 任何有选择或有条件的投标报价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

#### 4、竞争性磋商报价明细表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	分项费用名称		金额				
			人数A (人)	人员工资B (元/人)	小计 (元) C (C=A×B)	合计 (元)	
1	直接成本	监理人员费用 (包括监理人员的工资总额及一切辅助工资、奖金等)	总监理工程师				
			专业监理工程师				
			监理员				
			...				
	专项费用开支	现场办公费					
		电讯费					
		交通、差旅、住宿费					
		试验检测费					
		现场临时设施费					
		...					
2	企业管理费						
3	利润						
4	税金 (包含企业所得税、增值税等)						
5	监理费用合计						

- 说明：
1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。
  2. 分项报价总计价格必须与《开标一览表》报价一致。
  3. 如果不提供详细的投标分项报价表将被视为没有实质性响应磋商文件。
  4. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

日期： 年 月 日



## 5、主要设备、仪器清单

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	仪器或设备名称	型号、规格	数量	自有或委托检测或租借
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## 6、商务响应、偏离说明表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	磋商文件要求部分	投标服务响应部分	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			

注：1. 供应商须对照磋商文件第四章“评审方法、步骤及标准”中“符合性检查”关于磋商文件第三章“采购需求”中标商务要求”的条款进行逐项说明是否满足要求，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“响应文件中对应的页码”中。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

日期： 年 月 日

## 7、项目管理机构配备情况

### (1) 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		从事项目监理年限			
监理注册证书注册号					
注册专业					
近三年承担同类或相近工程项目					
建设单位	项目名称	建设规模	竣工验收日期	质量等级	
目前正在监理工程					

注：后附相关证件（书）

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

日期： 年 月 日



(2) 拟投入项目组成人员简历表

专业监理工程师							
监理职务	数量	姓名	年龄	注册号	职称	监理培训证书号	正在承担监理工程名称
现场监理员							
监理职务	数量	姓名	年龄	职称	专业	培训证号	
其他支持人员							
监理职务	数量	姓名	年龄	职称	专业	备注	

注：本表可扩展，后附专业监理工程师、监理员相关证件等证明材料。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

日期： 年 月 日

## 8、供应商类似项目业绩表

采购项目编号：

采购项目名称：

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容；

9、磋商文件要求提供或供应商认为需提供的其它资料；

## 二、技术文件组成

由各供应商根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术方案将在评审时具有优势。

说明：响应文件技术服务文件的编制原则，一是按文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投服务是否响应磋商文件要求；二是对应项目评审标准，充分体现所投服务对于评分标准的响应程度和优势。注明：各供应商根据项目的需要参照以上内容制作响应文件。

## 竞争性磋商文件补充材料

1、关于印发中小企业划型标准规定的通知（不属于响应文件格式，仅作为判断中小企业的依据）

### 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。