

阿勒泰市地质灾害综合治理工程项目-监理

竞争性谈判文件

项目编号：Altzfcg2024-033-01

建设单位（章）：阿勒泰市自然资源局



代理机构（章）：新疆天壹中山工程咨询有限公司



公司

日期：2024年07月

目 录

第一部分 采购公告	3
一、项目基本情况.....	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取采购文件.....	3
四、响应文件提交.....	4
五、开启.....	4
六、公告期限.....	4
七、其他补充事宜.....	4
八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。	5
监理依据	
一、响应文件编制顺序.....	58
(注: 以下格式与本项目无关的可以不提供)	59
响应文件封面.....	59
投 标 函.....	60
法定代表人授权书格式.....	61
关于资格的声明函.....	63
近三年类似项目业绩表.....	68
投标单位(投标人)反商业贿赂承诺书.....	69

第一部分采购公告

阿勒泰市地质灾害综合治理工程项目-监理的潜在供应商应在政采云平台上获取谈判文件，并于2024年07月04日16点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：Altzfcg2024-033-01

项目名称：阿勒泰市地质灾害综合治理工程项目-监理

采购方式：竞争性谈判

预算金额：18.17万元

最高限价：18.17万元

采购需求：对阿勒泰市地质灾害综合治理工程项目施工的全过程监理服务
合同履行期限：甲乙双方自行协商

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. 落实采购条件需满足的资格要求：供应商为中小企业
3. 本项目的特定资格要求：有效的营业执照，具备地质灾害治理工程监理专业乙级（含）以上资质。投标人拟派的总监理工程师须在投标人本单位注册，具有水工环（水文地质、工程地质、环境地质、水工环）专业监理工程师资格证书，财务状况良好。

三、获取采购文件

时间：2024年07月01日至2024年07月03日，每天上午10:00至14:

00, 下午 16: 00 至 19: 00 (北京时间)

地点: 政采云平台线上获取

方式: 政采云平台线上报名 (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)

四、响应文件提交

截止时间: 2024年 07 月 04日 16 点 30 分 (北京时间) 地

点: 登录政采云投标客户端投标

五、开启

时间: 2026年 07月 204日 16 点 30 分 (北京时间)

地点: 政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>), 本项目采用不见面开标, 加密的电子响应文件在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、 其它落实政府采购政策的资格要求: 符合 (1)、《财政部国家发展改革

委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185号);

(2) 《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号);

(3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号);

(4) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)等政府采购政策, 按规定对报价给予评审优惠 (注: 以上政策不重复享受。如属于上述企业需按招标文件要求提供相关资料)。

2、 本项目实行网上投标，采用电子投标文件；，投标供应商需要使用CA加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。

3、 (1) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反上述两款规定的，相关投标均无效；

4、 本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件(供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

5、 各供应商在开标前应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，（已在政采云平台其他省份入驻的供应商无需重复注册），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。

6、 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7+64 位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://www.ccgpxinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。

6、 供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交

至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

7、 供应商登录政采云平台，在开标时间后30分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效投标。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。如需进行多轮报价，必须使用“点聚签章服务”，请确保报价时已启动该服务。

8、 投标企业下载采购文件后请仔细阅读，如对采购文件内容有质疑，投标人应在采购文件规定的质疑及澄清时间内以书面形式通知招标人。招标人认为必要时，将（澄清）修改后的公告发布在新疆政府采购网，敬请投标企业及时关注。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：阿勒泰市自然资源局

联系人：哈赛提

联系方式： 15199046847

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆天壹中山工程咨询有限公司

联 系 人：张延梅

联系方式：18609066060

第二部分 投标人须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	采购项目名称	阿勒泰市地质灾害综合治理工程项目-监理
2	建设地点	阿勒泰市
3	资金来源	国债资金及地方财政配套
4	采购人	名 称：阿勒泰市自然资源局 地 址：阿勒泰市 联系人：哈赛提 电 话：15199046847
5	采购方式	竞争性谈判
6	采购代理机构联系人及电话	名 称：新疆天壹中山工程咨询有限公司 地 址：阿勒泰市 联系人：张延梅 电 话：18609066060 传 真：/ 电子邮件：/
7	采购项目内容	对阿勒泰市地质灾害综合治理工程项目施工的全过程监理服务
8	最高限价	小写：18.17万元 大写：壹拾捌万壹仟柒佰元整（投标报价超过本价格即为废标）
9	投标保证金	1、投标保证金的金额：2500.00（贰仟伍佰元整）； 2、递交形式：电汇、网银、保函、转账等非现金形式； 3、投标人在采用电子保函支付保费时，将保费支付凭证列入投标文件并加盖公章由评标委员会查验； 4、账户名称：新疆天壹中山工程咨询有限公司 账 号：3008120309000004941

		<p>开户行名称：中国工商银行股份有限公司阿勒泰解放路支行</p> <p>行号：102902012016</p> <p>（注：递交投标保证金时请务必注明项目简称、编号及用途。）</p>
10	资质要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实采购条件需满足的资格要求：供应商为中小企业</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：有效的营业执照，具有类似工程监理业绩、具备地质灾害治理工程监理专业乙级（含）以上资质。在人员、设备、 试验检测等方面具有承担本项目监理的能力；投标人拟派的总监理工程师须在投标人本单位注册，具有水工环（水文地质、工程地质 、环境地质、水工环）专业监理工程师资格证书，有类似总监理工程师任职经历；财务状况良好。</p>
11	质量要求	符合监理规范
12	投标有效期	投标截止时间起60日历日
13	响应文件份数	<p>本项目采用不见面开标，加密的电子响应文件在投标截止时间前通过CA在政采云平台上传。</p> <p>开标截止时间后投标单位将以下纸质文件：正本1份、副本2份、电子版文件1份（U盘）邮寄至新疆天壹中山工程咨询有限公司，地 址：新疆阿勒泰地区阿勒泰市润德酒店团结路社区四楼，收件人：张延梅， 联系电话：18609066060</p>
14	响应文件递交方式	递交地点政采云平台（ https://www.zcygov.cn/ ），本项目采用不见面开标，加密的电子响应文件在投标截止时间前通过CA在政采云平台上传。
15	投标截止时间	时间：2024年07月04日16点30分（北京时间）
16	评 标 办 法	竞争性谈判（最低评标价法）
17	财务要求	近1年度（2023年）经审计的财务报告，满足项目建设要求，本 条款不适用于新成立的投标企业。（近年度成立的新公司）

18	业绩要求	近三年（2021年1月1日起至今）完成过类似的监理业绩不少于1项，（附中标通知书、合同协议书）本条款不适用于新成立的投标企业。
19	谈判小组的组建	谈判小组成员构成：3人，由采购人代表和专家组建 评审专家确定方式：从阿勒泰地区政府采购相关专业的评审专家库中随机抽取。
20	工期	计划工期：同施工工期
21	付款方式	合同签订后，支付至合同总价的30%，按进度支付，完工后支付至合同总价的85%，竣工结算及资料移交合格后支付至合同总价的100%。
22	采购代理服务费	采购代理服务费经双方协商，本项目由中标人支付采购代理服务费。
23	注意事项	<p>一、投标文件提交方式：投标人将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台，用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。</p> <p>注：1、投标人未能在投标文件提交截止时间前成功上传电子加密投标文件的按无效投标处理；</p> <p>2、投标人成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。</p> <p>二、投标文件提交截止时间后 30 分钟内，投标人登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定解密时间内未按时解密的，视为无效投标。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向投标人在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请投标人及时关注）</p> <p>三、1、投标人应在投标前确保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</p>

	<p>投标人自行承担。</p> <p>2、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。</p>
--	---

第三部分 投标人须知

一、总 则

本谈判文件适用于本文件第五部分中所述相关服务的采购。

1、定义：

- 1.1 “采购人”指阿勒泰市自然资源局。
- 1.2 “采购代理机构”指新疆天壹中山工程咨询有限公司。
- 1.3 “服务”指本谈判文件中第五部分所述所有服务。
- 1.4 “潜在投标人”指符合谈判文件规定的合格投标人。
- 1.5 “投标人”指符合本文件规定并参加采购的投标人。

2、合格投标人的条件

2.1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人和其他组织均可参加采购。

2.2 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》规定的条件：

- (1)具有独立承担民事责任的能力；
- (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5)投标人应具有资质详见公告投标资格要求；
- (6)投标人不应与“在本次采购中，为采购代理机构设计编制技术规格、评审办法和其他文件的公司及其附属机构”有任何隶属关系和利益联系。
- (7)投标人为法人、其他组织或自然人。
- (8)如授权代表不是法定代表人，须持有《授权委托书》，自然人提供身份证原

件。

3、采购费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加采购有关的费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

3.2、投标人应承担其在投标过程中所涉及的一切费用,在任何情况下采购人对上述费用均不负任何责任。

3.3、采购人或中标人采用其他未中标人响应文件中技术方案的，应当征得未中标人的书面同意，并支付合理的使用费，具体支付办法、金额由双方共同商定。

3.4、除上述费用外，投标人在投标过程中所涉及的一切费用，不论投标结果如何，采购人将不予承担。

4、通知

4.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）的形式，送达所有与通知有关的已登记备案并领取了谈判文件的潜在投标人，联系方式以潜在投标人的登记为准。潜在投标人应于收到通知的当日以书面方式予以回复确认。因登记有误或其他因素导致通知延迟送达或无法送达，采购代理机构不承担责任。

5、采购人的相关规定

5.1 若采购人员及相关人员与投标人有利害关系的，应当回避

5.2 采购人或者采购代理机构有下列情形之一的，属于以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇

5.2.1 设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关

5.2.2 对投标人采取不同的资格审查或者评审标准；

- 5.2.3 非法限定投标人的所有制形式、组织形式或者所在地；
 - 5.2.4 以其他不合理条件限制或者排斥潜在投标人
 - 5.3 投标人在本次采购活动中，必须遵循《中华人民共和国政府采购法》等相关法令、法规的规定。
- 6、本项目不接受联合体投标

二、谈判文件

7、谈判文件

7.1 谈判文件由下列七部分内容组成：

第一部分 谈判公告；

第二部分 投标人须知前附表；

第三部分 投标人须知；

第四部分 评审细则和评审方法；

第五部分 项目需求及技术要求；

第六部分 合同；

第七部分 响应文件格式。

7.2 谈判文件的澄清和修改

7.2.1 任何已登记备案并领取了谈判文件的潜在投标人，均可要求对谈判文件进行澄清。澄清要求应在采购截止时间 3 个工作日前，按谈判公告中的联系地址以书面形式送达采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复。答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

7.2.2 采购截止时间 3 个工作日前，采购代理机构无论出于何种原因，均

可对谈判文件用补充文件的方式进行澄清和修改。该文件为谈判文件的组成部分，对所有领取了谈判文件的潜在投标人均具有约束力。

7.2.3 对谈判文件的澄清和修改，将书面通知已领取谈判文件的潜在投标人，投标人应于收到补充文件的当日以书面形式回复确认。

7.2.4 为使投标人有足够的时间按谈判文件的修改要求修正响应文件，采购代理机构可酌情推迟采购时间，并在提交响应文件截止时间 3 个工作日前，书面通知所有登记备案并领取了谈判文件的潜在投标人。采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

三、响应文件

8、响应文件的语言和计量单位

8.1 投标人提交的响应文件以及投标人与采购代理机构就有关采购的所有来往函电均应使用中文简化字。

8.2 投标人所提供的技术文件和资料，应使用中文简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8.3 响应文件的组成及相关要求

8.3.1 投标人编写的响应文件应包括下列内容：

- (1) 谈判文件、报价表；
- (2) 投标资格证明文件；
- (3) 投标保证金；

具体编制顺序按响应文件格式中响应文件编制顺序。

8.3.2 响应文件规格幅面为 A4，使用宋体字，按照响应文件规定的顺序，统一编目编码装订。为方便评审，技术文件中的各项表格必须按照谈判文件格式

式要求制作。

8.3.3 投标保证金

8.3.3.1 投标保证金是为了弥补采购方因投标人的违规行为而蒙受的损失。采购方在因投标人的违规行为而受到损害时将没收投标人的保证金作为所受损害的补偿。

8.3.3.2 中标和非中标投标人保证金的退还方式详见第一部分“投标人须知前附表”。

8.3.3.3 未按规定提交保证金的投标，将被视为投标无效。

8.3.3.4 下列情况发生时，保证金将不予退还：

- (1) 投标人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 投标人在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，中标投标人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 谈判文件规定的其他情形。

8.4 投标报价

(1) 投标报价应包含所需缴纳的所有税费和其他所需的一切费用，无需采购人另行付费，技术要求中要求其他所有的服务费用应包括在投标报价中。

(2) 投标人对投标报价若有说明应在报价一览表显著处注明。

(3) 投标人要按谈判文件给定格式内容填写报价，并由法定代表人或授权代表签署。

(4) 采购人和采购代理机构保证各投标人报价的保密性。

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9. 响应文件内容填写说明

9.1 投标人应仔细阅读谈判文件的全部内容。响应文件须对谈判文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供谈判文件中所要求的全部资料及数据（包括但不限于投标人须知前附表规定的内容），将导致采购被拒绝。

9.2 响应文件应严格按照谈判文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致谈判文件被误读或查找不到，是投标人的责任。响应文件按标段制作，每标段做一份响应文件。

9.3 投标人必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或谈判小组对其中任何资料进一步审查的要求。

10. 响应文件的有效期

10.1 本项目谈判文件的有效期详见投标人须知前附表。有效期短于该规定期限的采购将被拒绝。

10.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长谈判文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被不予退还保证金。同

意延长有效期的投标人除按照采购代理机构要求修改响应文件有效期外，不能修改响应文件的其他内容。

11. 响应文件的签署及其他规定

11.1 组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

11.2 投标人应按照谈判文件要求，在响应文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或授权代表人的全名。

11.3 投标人应按投标人须知前附表规定的份数提交响应文件。

(1)有关资格证明文件和证书、检验报告等清晰易读；

(2) 投标人应保证响应文件副本与正本的内容一致，否则响应文件被误读或被视为无效等不利后果由投标人承担。

12.4 响应文件的正本必须用不褪色的蓝黑墨水填写或打印，注明“正本”字样，并由投标人的法定代表人或投标人代表签字。由投标人代表签字的，投标人代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照谈判文件格式填写）原件附在响应文件中，否则按采购无效处理。

12.5 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字。

12.6 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

四、响应文件的递交

13、响应文件的递交

1、响应文件应于竞争性谈判文件规定的截止时间之前将电子投标文件上传到

“政采云”平台。应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件，逾时视为自动放弃。

2、响应文件需提供指定的份数，且须法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章。

3、有下列情形之一时，承包人的响应文件将被拒绝：

(1) 逾期送达的；

(2) 响应文件少于指定份数，或未密封的；

(3) 响应文件中的谈判申请及声明未加盖承包人公章及法定代表人或者委托代理人印章（签字）的；

(4) 未按谈判文件要求提供保证金，或保证金的缴纳主体与投标人不一致的；

(5) 投标人的项目负责人不是投标人（备案的）注册执业人员，或者不具备项目负责人资格条件的；

(6) 组成一个联合体投标，未提交联合体各方签订共同投标协议，或者联合体一方以自己名义对同一谈判项目投标的；

(7) 投标的施工、装修、附属材料设备采购、工程监理完成期限超过谈判文件规定期限的；

(8) 没有按谈判文件要求提供电子版报价文件的；

(9) 未按谈判文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；（包括分部分项工程量清单中暂估价、暂列金额的改动）；

(10) 投标人之间或者投标人与采购人串通投标的；

(11) 以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(12) 经谈判小组认定承包人以低于成本价报价，恶意竞争的；

(13) 响应文件中提出发包人不能接受的条件。

14 响应文件的修改与撤回

14.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的响应文件，但应在线通知采购人。

14.2 投标人修改响应文件的，应当使用“响应文件制作软件”制作成完整的响应文件，并按照本须知第 3.7 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交。对采用网上递交的响应文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

14.3 响应文件修改时，投标人应对加密的电子响应文件重新上传。

15. 开标

15.1 开标时间和地点

采购人将在投标截止时间（开标时间）和投标资料表规定的电子交易平台开标。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

15.2 开标程序

主持人按下列程序进行电子开标：

(1) 公布在投标截止时间前响应文件的递交情况。

(2) 公布主持人、唱标人、监标人等有关人员姓名；

(3) 对未按照第 4.2 项规定提交全部类型响应文件的投标人，退回其已经递交的响应文件；

(4) 投标人在线解密加密的电子响应文件；

(5) 采购人对未成功解密的加密电子响应文件进行退回，对已解密成功的响

应文件进行二次解密。

(6) 读取所有解密成功的响应文件；

(7) 公布投标人名称、标段/分包名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，在线唱标，并记录在案；

五、采购

16. 采购

16.1 采购代理机构按谈判文件规定的时间、地点组织采购，谈判小组成员、采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。

16.2 投标人参加采购大会的代表必须签名报到以证明其出席，同时要求必须携带如下证件供监督人开标时现场检查，如果缺项则为废标：**详见投标人须知前附表。**

16.3 本次采购采用竞争性谈判方式。

采购人、采购代理机构应当通过发布竞争性谈判公告的方式，符合相应资格条件的投标人均可报名参与采购活动。采购人、评标委员会根据投标人最终谈判报价结果确认投标人。

16.4 谈判程序：

16.4.1 成立谈判小组。谈判小组由有关专家共三人以上的单数组成。

16.4.2 谈判小组所有成员集中与单一投标人分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与采购有关的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加采购的投标人，本项目谈判为一轮。

16.4.3 确定投标人排序。谈判小组应当要求所有参加谈判的投标人在规定时间内进行最终报价，根据最终报价由低到高的原则确定中标候选人，并将结果通知所有参加采购的投标人。

六、评审步骤和要求

17. 组建谈判小组

17.1 采购人根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规和本谈判文件的规定，结合本采购项目的特点组建谈判小组，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。谈判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谈判小组成员总数的 2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

达到公开采购数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到采购规模标准的政府采购工程，谈判小组应当由 5 人以上单数组成。

17.2 采购人应当从同级或上一级主管部门设立的采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

17.4 采购人委托代表参加谈判小组的，向采购代理机构出具授权函，采购人代表不得担任谈判小组组长。

17.5 采购人委派的纪检监察人员进入评审现场不得超过 2 人，其他无关人员不得进入评审现场。

18. 对响应文件的初审

18.1 谈判小组将审查递交的响应文件是否符合谈判文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否齐全、有无计算错误、文件签署是否齐全及验证

保证金。

18.2 在详细评审之前，谈判小组要审查每份响应文件是否实质上响应了谈判文件的要求。

(1)实质上响应的采购是指与谈判文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(2)重大偏离或保留系指采购货物与服务的质量、数量和交货期限等明显不能满足谈判文件的要求，或者实质上与谈判文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- A、应当交纳保证金的投标人未提交保证金或金额不足的；
- B、响应文件未按谈判文件的规定密封、签署、盖章的；
- C、采购服务承诺等不满足谈判文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
- D、未按照谈判文件规定报价的；
- E、不符合谈判文件中有关分包、转包规定的；
- F、响应文件附有采购人不能接受的条件；
- G、不符合谈判文件中规定的其他实质性要求。

(3)重大偏离不允许在递交文件截止后修正，但谈判小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应谈判文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(4)如果响应文件实质上没有响应谈判文件的要求，谈判小组将予以拒绝，

投标人不得再对响应文件进行任何修正从而使其采购成为实质上响应的采购。并及时告知有关投标人。

18.3 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

(1) 如果正本与副本不一致，以正本为准。

(2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写不一致的，以大写为准。

(3) 调整后的数据应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其采购将被拒绝。

18.4 谈判小组对响应文件的判定，只依据响应文件内容本身，不依据任何外来证明。

18.5 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，采购结束后，谈判小组应当要求所有继续参加采购的投标人在规定时间内提交最终报价。

18.6 谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经采购由投标人提供最终方案或解决方案的，采购结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家投标人，并要求其在规定时间内提交最终报价。

18.7 最终报价是投标人响应文件的有效组成部分。

19. 响应文件的澄清：

19.1 谈判小组有权要求投标人对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由谈判小组专家签字。

a) 投标人必须按照谈判小组通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法

定代表人或投标人代表的签字认可，将作为响应文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，谈判小组可拒绝该采购。

b) 如谈判小组一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，谈判小组有权通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经谈判小组取得一致意见后，可拒绝该采购。

20. 确定中标候选人：

20.1 谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求，并依据最终报价由低到高的顺序，向采购人推荐三名(含三名)中标候选人，并编写评审报告。

20.2 采购代理机构将在采购结束后 3 日发布中标通知书。

21. 采购过程保密：

21.1 采购过程中，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授予意向等，均不得向投标人或其他与评审无关的人员透露。

21.2 在评审期间，投标人企图影响采购人、采购代理机构或谈判小组的任何活动，将导致评审被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

22. 采购人宣布取消采购的权利：

出现下列情况之一时，采购人有权宣布取消采购，并将理由通知所有投标人：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

七、签订合同

23. 中标通知：

23.1 中标投标人确定后, 采购代理机构将以书面形式向中标投标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标投标人具有同等法律效力。中标通知书发出后, 采购人改变中标结果或者中标投标人放弃中标资格, 应当承担相应的法律责任。

23.2 中标通知书是合同的组成部分。

25. 签订合同：

25.1 自中标通知书发出 3 日内, 中标投标人应按谈判文件规定的时间、地点与采购人洽商并签订政府采购合同。

25.2 中标投标人应按照谈判文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标投标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

25.3 采购人如需追加与合同标的相同的服务, 在不改变合同其他条款的前提下, 中标投标人可与采购人协商签订补充合同。

26. 履约保证金：

26.1 中标投标人应在签定合同后 5 个工作日内向采购人提交被认可的履约

保证金。

八、处罚、询问和质疑

29. 发生下列情况之一，投标人的保证金将不予退还，并被列入不良记录名单，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

- (1) 递交响应文件截止后在报价有效期内，投标人撤回其响应文件；
- (2) 中标投标人未按本谈判文件规定签约；
- (3) 中标投标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；
- (4) 投标人其它未按谈判文件规定和合同约定履行义务的行为。

30. 投标人有权就采购程序或签订合同的事宜提出质疑：

30.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

30.2 采购程序受《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。若投标人认为其采购未获公平评审或谈判文件、采购过程和入围、中标结果使自己的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑并要求答复。

30.3 采购人或采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及采购制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。

30.4 质疑投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同

级财政部门投诉

30.5 投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围

第四部分 评审方法

1、评标方法

1.1 本次评标采用经评审的最低评标价法。根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《评标委员会和评标方法暂行规定》中所规定的标准和补充规定等法律法规和有关实施办法。

1.2 根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。

1.3 评标办法如下：

项目分值	评分内容	评分方法（竞争性谈判）
资格性审查要求（最低要求）	一项未通过者不参加下阶段评审（详见附表一）	
以上未通过者，不参加下阶段评审		
谈判	谈判小组所有成员集中与所有符合的供应商进行谈判，根据响应性文件请各投标人作最后报价	
以谈判最终投标报价最低的为第一中标人		

2. 评标程序

评标活动将按以下几个步骤进行：

- (1) 资格性审查要求（资格性审查、符合性审查）；
- (2) 谈判；
- (3) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

附表一 资格性审查要求

序号	内容	具体要求	备注
1	独立承担民事责任能力证明文件	是否按照谈判文件规定提供有效的营业执照，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件	
2	资信证明	投标人是否提供 2023年度经审计的财务报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）	
3	授权委托书	是否按照谈判文件规定提供法人授权委托书(原件)并附授权人身份证复印件	
4	法定代表人身份证明	是否按照谈判文件规定提供法定代表人身份证明并附法定代表人身份证复印件	
5	信誉要求	投标人是否存在失信记录	
6	项目负责人要求	拟派的总监理工程师须在投标人本单位注册，具有水工环（水文地质、工程地质、环境地质、水工环）专业监理工程师职业资格证书，有类似总监理工程师任职经历。	

说明：本表所列的所有内容若有缺失或无效，将导致投标无效且不允许在开标后补充

附表二 符合性审查要求

序号	具体要求	备注
1	是否按照谈判文件规定要求签署、盖章	
2	报价是否超过谈判文件中规定的预算金额或者最高限价	
3	投标有效期是否满足谈判文件的规定	
4	投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件	
5	投标人是否按照谈判文件规定提交投标保证金	
6	是否存在符合法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形	
7	具有类似工程监理业绩、地质灾害治理工程监理专业乙级（含）以上 监理资质。在人员、设备、试验检测等方面具有承担 本项目监理的能力	

第二部分合同条款及格式

(G F -2012—0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

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：_____元。

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. 投标文件（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 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

2. 相关服务期限:

(1) 勘察阶段服务期限自 _____ / _____ 年 _____ / _____ 月 _____ / _____ 日始, 至 _____ / _____ 年 3 / _____ 月 _____ / _____ 日止。

(2) 设计阶段服务期限自___/___年___/___月___/___日始, 至___/___年3/___月___/___日止。

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

(4) 其他相关服务期限自___/___年___/___月___/___日始, 至___/___年3/___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、设备, 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. 本合同一式捌份, 具有同等法律效力, 委托人执陆份, 监理人执贰份。

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的

法定代表人或其授权的

代理人: _____(签章)

代理人: _____(签章)

开户银行: _____

开户银行: _____

账号: _____

账号: _____

电话： _____

电话： _____

传真： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

电子邮箱： _____

第二部分 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) 投标文件（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。

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或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

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，还可用无。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按照通用条款本条执行。

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：包含本工程设计图纸范围内全部施工图设计阶段、施工阶段、竣工验收与缺陷责任期阶段的监理服务工作。

2.1.2 监理工作内容还包括：本工程的质量控制、进度控制、投资控制及合同管理、信息管理、安全管理、项目内部协调工作、文件资料管理、农民工实名制管理、文明施工、便道管理及现场施工协调、处理签证、变更确认及工程索赔事宜；严格执行本项目环境保护及水土保持方面的相关内容及有关法律法规和规定，并负责管理和编制水土保持监理和环境影响监理报告、编制周报、月度报告、最终报告（如有）及其他业主（受业主委托的项目管理单位）安排的事宜。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：a 本工程建设工程施工合同及附件；b、工程建设文件，包括：已批准的可行性研究报告、建筑用地批准书、建筑用地规划许可证、建筑工程规划许可证、建筑工程施工许可证、工程地质勘察报告、批准的施工图设计文件等；c、经审批同意的施工单位编制的施工组织设计及各项专项方案；e、委托人认可的监理规划、细则；f、设计文件图纸、相关现行法律法规规范标准。

2.2.2 相关服务依据包括：《建筑工程监理规范 GBT50319-2013》。

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：_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：“三控”：质量、进度、投资控制；“三管”：合同、信息、安全管理；“一协调”：组织协调。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：按照通用条件本条执行并通知业主。

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：监理合同签订后，工程开工前3日内，监理人向委托人提供1份经审核批准并加盖公章的监理规划，并按工程进展情况，提交监理实施细则。每周最迟周五下午17:00前，监理人向委托人提供1份经总监理工程师或总监理工程师代表签认的监理周报；每月最迟28日下午17:00前，监理人向委托人提供1份经总监理工程师签认的监理月报，周报、月报对工程质量、安全、投资、进度及安全隐患检查整改情况、施工资料是否同步等方面图文并茂进行描述。专项报告：每次工地例会后做好会议纪要发放相关单位（每周由总监理工程师主持一次工地例会，具体时间由监理人协商业主确定）。

2.7 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：所有权归属委托人。

监理人应在本合同终止后7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：工地现场移交。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在3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：

赔偿金额 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 监理所辖项目合同价（扣除暂定金额）

对于因欺诈、犯罪、故意、重大过失、人身伤害等不当行为造成的损失，赔偿的责任限度不受上述公式的限制，委托人有权要求监理人承担全部损失。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：无。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为： ，汇率为： 。

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
首付款		
进度付款		
竣工结算后付款		
最后付款		

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：合同双方签字盖章后生效。

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：无。

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 合同签订地 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 工程所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 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 —— %。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限： / 。

监理人声明的保密事项和期限： / 。

第三方声明的保密事项和期限： / 。

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： ——

9. 补充条款

9.1 监理合同签订一周内，监理单位将总监任命书及监理人员进场计划书面上报通知业主（监理人员进场计划是指拟进场的监理人员资质、专业、数量、计划进场时间、计划出场时间等，应附有监理人员身份证、毕业证、职称证、监理执业资格证等证件。现场计划常驻监理人员的数量和包括的哪些人员等），业主将以书面形式将监理人员名单通知施工单位。

9.2 总监理工程师或总监理工程师代表每月至少需驻现场 22 天，离开施工现场需书面向建设单位请假，更换监理人员必须事先书面征得建设单位的同意。

9.3 工程施工过程中，要建立完善的工程监理例会制度，合理确定监理例会周期，认真利用例会解决施工过程中存在的工程质量、安全、进度等方面的问题，并形成会议纪要，确保工程有序、保质、安全地进展；工

程完工后，监理单位应积极配合建设单位和施工单位，做好后期工作的质量保修工作，对工程在使用中出现的质量问题，应积极主动配合建设单位，查找原因，拟定处理方案，督促整改。对因失职造成重大工程质量事故的，追究单位及相关人员终身责任。

9.4 工程实施阶段，建设单位（受委托的项目管理单位）对监理单位是否依据法律法规、规范标准履职尽责有考核权、监督权、督办权，监理单位需积极配合，不得推诿。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段： 无

A-2 设计阶段： 无

A-3 保修阶段： 无

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）： 无

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	/	/	/
2. 生活用房	/	/	
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	1	开工前	
3. 工程设计及施工图纸	1	开工前	
4. 工程承包合同及其他相关合同	1		
5. 施工许可文件	/		
6. 其他文件	根据需要	及时提供	

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	/	/	/

第六部分 响应文件格式

投标人提交文件须知

- 1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致谈判文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、谈判小组将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5、投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交

一、响应文件编排内容（包括但不限于）

1. 投标函
2. 法定代表人授权委托书原件
3. 《服务报价表》
4. 投标保证金收据复印件及保证金转账凭证
5. 资格审查资料
 - 5.1 投标人基本情况表
 - 5.2 企业营业执照、资质证书扫描件
 - 5.3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供加盖公章的 2023 年度财务报表复印件附在响应文件中
 - 5.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供 2024年 1月至今，任意一个月的企业缴纳税收证明材料复印件加盖公章附在响应文件中；
 - 5.5 信用中国相关信用截图
 - 5.6 近三年类似项目业绩
 - 5.7 总监理工程师简历表及证书扫描件
 - 5.8 拟投入本项目监理人员配备情况一览表及证书扫描件
6. 监理大纲

二、其它有关附件格式范本

(注：以下格式与本项目无关的可以不提供)

响应文件封面

项目名称：

项目编号/包号：

投标单位名称：

投标单位地址：

项目联系人：

联系电话（手机）：

在响应文件的右上角标注“正本“或”副本“字样

投 标 函

致：

根据贵方为_____（项目名称）采购的投标_____（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本____份。

- （1）《服务报价表》
- （2）商务条款偏离表
- （3）按谈判文件投标人须知、技术规格要求及其他要求提供有关文件
- （4）资格证明文件
- （5）保证金，形式（支票、汇票），金额为_____。

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、所附投标报价表中规定的应提交和交付的货物和服务投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2、投标方将按谈判文件的规定履行合同责任和义务；

3、投标方已仔细阅读并理解了谈判文件的全部，包括修改文件（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、本投标有效期自开标之日起_____个日历日。

5、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意保证金将被贵方没收。

6、投标人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，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标的约定。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址： 邮编：

电 话： 传真：

投标人代表签字：

投 标 人 名 称：

公 章：

年 月 日

法定代表人授权书格式

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法人代表（姓名、职务），代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字

被授权人签字

公 章：

授权人身份证复印件（正面）	被授权人身份证复印件（正面）
授权人身份证复印件（反面）	被授权人身份证复印件（反面）

授权日期：20 年 月

日

注：

1、法定代表人本人作为公司代理人前来参加投标的投标方，可不提供此项证明文件。

2、授权书上应当附有授权人和被授权人的居民身份证复印件（否则视为无效授权）。

服务报价表

项 号	采购项目名称	
1	报价	大写： _____ (元) 小写： _____ (元)
2	取费标准及依据 (含计算公式及下浮值)	
	合计	大写： _____ (元) 小写： _____ (元)

注：1、表中每项必须填写。

2、表中大小写不一致时，以大写为准

投 标 人 (盖章)：

法定代表人

或委托代理人 (盖章)：

日期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

关于资格的声明函

致：

关于贵方 年 月 日第（采购编号）采购公告关于
“ ”的采购项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供（项
目名称）项目中的（包号及货物名称）采购货物及相关服务，并保证所提交的
所有文件和说明是真实和准确的。

投标人 投标人名称
名

受权签署本资格文件人：被授权人姓

地址：
职务

签字人姓名、职务：被授权人姓名、

传真：

邮编：

盖章：

电话：

20 年 月 日

项目总监理工程师情况一览表

总监理工程师					
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					

我方承诺上述填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

年 月 日

专业监理工程师、监理员配备一览表

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
专业监理工程师	1						
现场监理员							
监理职务	数量	姓名	年龄	职称	专业	培训证号	
现场监理员	1						
其他支持人员							
监理职务	数量	姓名	年龄	职称	专业	备注	
合同管理	1						

注：以上人员为最低要求，可以根据项目和自身实际情况增加人员，扩展表格。

我方承诺上述填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。以上人员不得漏缺且专业监理工程师不得在本项目的同时担任其他项目监理职务。

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

年 月 日

承诺书

_____(建设单位)_____:

我_____(谈判供应商单位名称)_____承诺, 在你单位_____项目_____(项目名称)_____项目中, 担任本项目的专业监理工程师_____(姓名)_____, 注册证或职称证编号: _____; 监理员_____(姓名)_____, 监理员培训证书编号: _____, 为本项目专职人员, 未在其他建设工程项目中担任监理职务, 如违反此承诺, 将按照有关规定接受处理。

供 应 商: _____ (盖章)

法定代表人: _____ (盖章) 年 月

日

主要检测设备仪器一览表

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				

我方承诺上述填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

年 月 日

企业承担类似或相近工程情况一览表

投标人名称（公章）：

项目编号：

序号	工程名称	项目合同金额	项目负责人	完成项目时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

备注：1、业绩相关证明材料按表格顺序附后
2、表可依据实际人数自行增减

投标单位（投标人）反商业贿赂承诺书

我公司承诺在（项目编号、项目名称）采购活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

公司法人代表：

法人授权代表：

项目经办人：

投标单位（投标人）承诺书

我公司承诺在参加本次投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为入围投标人，也自愿放弃入围资格。

公司法人代表签字：

日期：

拟投入本项目监理人员配备情况一览表

名称	姓名	学历	职称	证章编号	专业	联系方式
项目总监						
专业监理工程师						
监理员						
投标单位（公章）： 法定代表人：（签字并盖章） 填报日期： 年 月 日						

备注：本表可依据实际人数自行增减

中小企业声明函
中小企业声明函（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，提供的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；供应商为（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）行业；供应商为（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：

注：在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即服务由中小企业提供且使用该中小企业商号或者注册商标享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

注：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。

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的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。