

松山湖创意生活城拆除工程监理 采购项目

招标文件

项目编号：SHKG2021004

招标单位：东莞市松山湖房地产有限公司

招标代理机构：广东粤能工程管理有限公司

二〇二一年四月

目录

第一章 投标邀请	5
一、 投标邀请函.....	6
第二章 投标人须知	8
一、 投标人须知前附表.....	9
二、 投标人须知.....	11
(一) 总则.....	11
1. 招标范围及资金来源.....	11
2. 定义.....	11
3. 合格的投标人.....	11
4. 合格的货物和服务及验收.....	13
5. 投标费用.....	13
6. 踏勘现场.....	13
(二) 招标文件.....	14
7. 招标文件的组成.....	14
8. 招标文件的异议.....	14
9. 招标文件的澄清及修改.....	14
(三) 投标文件编制.....	15
10. 投标文件的语言及度量衡单位.....	15
11. 投标文件构成.....	15
12. 投标文件格式.....	16
13. 投标文件的份数和签署.....	16
14. 投标报价和货币.....	17
15. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件.....	17
16. 投标保证金.....	18
17. 投标有效期.....	18
(四) 投标文件的递交.....	19
18. 投标文件的装订、密封和标记.....	19
19. 投标截止时间.....	20
20. 迟交的投标文件.....	20
21. 投标文件的修改与撤回.....	20

(五) 开标与评标.....	20
22. 开标.....	20
23. 评标委员会.....	21
24. 评标过程的保密性.....	22
25. 投标文件评审.....	22
26. 投标文件的澄清.....	22
27. 对投标文件的比较和评价.....	22
28. 评标原则及方法.....	23
29. 评标结果公示及异议、投诉.....	23
30. 真实性审查.....	24
31. 中标通知书.....	24
(六) 合同的授予.....	24
32. 合同授予标准.....	24
33. 接受和拒绝任何或所有投标的权利.....	24
34. 授标时更改采购数量的权利.....	25
35. 履约担保（如有）.....	25
36. 合同协议书的签订.....	26
37. 其他.....	26
38. 招标文件的解释权.....	26
附件一 投标担保函格式（银行开具保函格式）.....	27
第三章 评标办法.....	28
一、评标原则和目的.....	29
二、评标程序.....	29
三、评分标准和细则.....	33
第四章 用户需求书.....	37
第五章 合同格式.....	48
第六章 投标文件格式.....	67
一、价格部分文件.....	68
1、投标报价一览表.....	69
二、商务、技术部分文件.....	70
1、投标邀请函.....	71
2、投标函.....	72

3、承诺书.....	73
4、法定代表人身份证明书.....	74
5、法定代表人授权委托书.....	75
6、投标单位基本情况、简介.....	76
7、投标人资格证明文件.....	77
8、投标人承诺.....	78
9、业绩情况一览表.....	80
10、拟投入本项目的服务团队人员情况表格式.....	81
11、自备常规检测设备、仪器表格式.....	82
12、投标方案.....	83
13、用户需求偏离表.....	84
14、★号条款响应表.....	85
15、合同条款偏离表.....	86
16、投标保证金汇入情况说明.....	87
17、投标人认为需加以说明的其他内容.....	88
三、唱标信封.....	89
四、无线胶装样式.....	90

第一章 投标邀请

一、 投标邀请函

广东粤能工程管理有限公司（以下简称“招标代理机构”）受东莞市松山湖房地产有限公司（以下简称“招标人”）委托，就以下项目进行国内公开招标采购，详情请参见招标文件。欢迎符合条件的潜在投标人参加投标，有关事项如下：

1. 项目编号：SHKG2021004
2. 项目名称：松山湖创意生活城拆除工程监理采购项目
3. 采购内容：

包号	采购内容	服务期（日历天）	供应商数量
/	松山湖创意生活城拆除工程监理采购项目	65	1

注：项目要求详见《用户需求书》。

4. 项目预算金额：315000.00 元。
5. 投标人资格要求：
 - 5.1 在中华人民共和国境内登记注册的、合法存续、正常经营且具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。如果是法人，须提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件加盖公章，如果是“三证合一”或“五证合一”的营业执照，则不需要提供税务登记证和组织机构代码证；
 - 5.2 特殊资格要求：投标人必须具备建设行政主管部门颁发有效期内的工程监理综合资质 或 房屋建筑工程专业乙级（或以上）工程监理资质证书（提供相关复印件加盖公章）；
 - 5.3 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人”记录名单。（以招标代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档）；
 - 5.4 如企业在东莞市住房和城乡建设局已有本工程对应的企业类型信用档案，相应企业类型信用档案状态不能为“限制投标及承接工程”、“限制投标”状态（以招标代理机构于投标截止日当天在东莞市住房和城乡建设局网站（<http://zjj.dg.gov.cn/>）查询结果为准，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档）；
 - 5.5 本项目招标文件投标须知合格的投标人其他要求；
 - 5.6 本项目不接受联合体投标。
6. 踏勘现场：本项目不组织踏勘现场。如有需要，投标人自行踏勘现场。
7. 项目报名及获取招标文件方式：
 - （1）购买招标文件时间：2021 年 4 月 29 日至 2021 年 5 月 8 日，上午 8：30 至 12：00，下午 14：00 至 17：30（北京时间，节假日除外）。

- (2) 购买招标文件地点：东莞市莞城莞龙路智慧小镇 B-105 号。
- (3) 文件获取方式：现场购买（自带 U 盘拷贝招标文件电子文档）。
- (4) 文件售价：人民币 150.00 元（文件售后不退）。
8. 投标时间：2021 年 5 月 19 日 14 时 00 分
9. 投标截止及开标时间：2021 年 5 月 19 日 14 时 00 分
10. 投标及开标地点：东莞市松山湖高新技术开发区礼宾路一号控股大厦 601 室。
11. 本采购项目不举行集中答疑会，如有任何疑问以书面形式，将疑问函原件加盖公章送至招标代理机构。
12. 投标人的投标保证金须严格按“招标文件第二章投标人须知第 16 点投标保证金”要求提交。
13. 招标代理机构和招标人将不负责投标人准备投标文件所发生的任何成本费用。
14. 本次采购项目公告在中国采购与招标网 (<http://www.chinabidding.com.cn/>)、东莞市松山湖控股有限公司官方网站 (<http://www.sslkg.com>)、广东粤能工程管理有限公司网站 (<https://www.gdyngl.com/>) 上公布，并视为有效送达，不再另行通知。有关此次采购事宜，也可按下列地址以书面或电话形式向招标代理机构查询：

招标代理机构名称：广东粤能工程管理有限公司

详细地址：东莞市莞城莞龙路智慧小镇 B-105 号

邮 编：523000 联 系 人：袁先生

电 话：0769-89887168 15812868058

招标单位名称：东莞市松山湖房地产有限公司

详细地址：东莞市松山湖高新技术开发区礼宾路一号控股大厦 5 楼

邮 编：523000 联 系 人：黄先生

电 话：0769-22892377

上级单位：东莞市松山湖控股有限公司

2021 年 4 月 29 日

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

项目	内容	说明与要求
1.2	资金来源	企业自筹资金
1.3	项目预算金额	315000.00 元
2.1	招标人	东莞市松山湖房地产有限公司
2.2	招标代理机构	广东粤能工程管理有限公司
3	合格的投标人	见第一章《投标邀请》中第 5 款的 投标人资格要求 。
3.6	关于联合体投标	本项目 不允许 联合体投标，招标文件中与允许联合体投标有关的条款、文字表述或格式不适用于本次招标。
6	踏勘现场	招标人不集中组织，由投标人自行踏勘现场。
8	招标文件的异议	见第二章《投标须知》中第 8 款的 招标文件的异议 。
14	报价要求	<p>1. 报价应包含完成全部用户需求书内容的含税人民币价格。</p> <p>2. 投标报价应包括国家规定的所有税费及与项目相关的所有费用。</p> <p>3. 投标人应以人民币为结算单位。</p> <p>4. 本项目合同为单价固定不变合同。</p> <p>5. 投标报价高于采购预算金额的投标为无效报价。</p>
16.1	投标保证金	<p>投标保证金的形式：</p> <p>■1、单项投标保证金；</p> <p>■2、银行开具的投标保函；</p> <p>投标保证金金额：6000.00 元（人民币陆仟元整）；</p> <p>投标保证金账户：</p> <p>开户名称：<u>广东粤能工程管理有限公司东莞分公司</u></p> <p>开户银行：<u>东莞农村商业银行股份有限公司东城东博支行</u></p> <p>账 号：<u>120520190010010108</u></p> <p>保证金退还时采用“网上一键原路退还”的方式处理，其余的法律责任由投标人自行承担。</p>
17.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 120 日内有效
19	投标截止时间	本项目投标截止时间为 2021 年 5 月 19 日 14 时 00 分。

项目	内容	说明与要求
23.1	评标委员会	评标委员会成员共 <u>7</u> 人：其中招标人代表 <u>2</u> 名；技术、经济等方面的专家 <u>5</u> 人由评标专家库中随机抽取确定。
28	评标方法	综合评分法
9.4	招标信息公告媒体	有关本次采购的招标公告会在中国采购与招标网 (http://www.chinabidding.com.cn/)、东莞市松山湖控股有限公司官方网站 (http://www.sslkg.com)、广东粤能工程管理有限公司网站 (https://www.gdyngl.com/) 上公布，并视为有效送达，不再另行通知。
29.1	招标结果公示媒体	有关本次采购的招标公告会在中国采购与招标网 (http://www.chinabidding.com.cn/)、东莞市松山湖控股有限公司官方网站 (http://www.sslkg.com)、广东粤能工程管理有限公司网站 (https://www.gdyngl.com/) 上公布，并视为有效送达，不再另行通知。

二、投标人须知

(一) 总则

1. 招标范围及资金来源

1.1 招标范围：详细要求见本招标文件中《用户需求书》。本次招标，投标人必须对全部内容进行报价，不得缺漏。

1.2 资金来源：详见投标人须知前附表。

1.3 项目预算金额：详见投标人须知前附表。

2. 定义

2.1 招标人：详见投标人须知前附表。

2.2 招标代理机构：详见投标人须知前附表。

2.3 评标委员会：评标委员会是依据有关规定组建的专门负责本次招标其评标工作的临时性机构。

2.4 日期：指日历日。评审时，对投标中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且评标委员会可能会就有关日期作出对该投标人不利的折算或量化。

2.5 时间：指北京时间。

2.6 合同：指由本次招标所产生的合同或合约文件。

2.7 招标文件中所规定“书面形式”，是指任何手写的、打印的或印刷的方式，通讯方式包括专人递交或传真发送。

2.8 服务：指投标人须向招标人提供的符合招标文件要求的服务。

2.9 货物：指投标人须向招标人提供的符合招标文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。招标文件中没有提及采购货物来源地的，根据相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足采购招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，中标投标人必须提供上述全部相关资料及证明文件。

3. 合格的投标人

- 3.1 合格的投标人条件见第一章《投标邀请》中第 5 款的“**投标人资格要求**”及本条以下**3.2 款至 3.10 款的通用要求**。
- 3.2 投标人符合《中华人民共和国招标投标法》第二十六条的规定。
- 3.3 投标人在参加本项目投标前的三年内，不得在投标活动中存在违反《中华人民共和国招标投标法》第五十三条、第五十四条、第六十条、《中华人民共和国招标投标法实施条例》第七十六条、第七十七条规定，而受到各级管理部门的处罚。投标人在投标文件中必须主动按招标文件的要求填报“最近 3 年企业牵涉的主要诉讼案件或处罚说明”，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其投标（中标）资格，并按有关规定从重处理。
- 3.4 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，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；投标人负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目投标。上述情况一经发现，相关投标均无效。
- 3.5 未被列入“国家企业信用信息公示系统”网站（<http://www.gsxt.gov.cn>）严重违法失信企业名单；未被列入“中国执行信息公开网”失信执行人。
- 3.6 不存在大额诉讼或多宗诉讼或其他违法、违约等影响本次招标项目正常履约的情形。
- 3.7 不存在投标人或其关联公司曾与东莞市松山湖控股有限公司及其下属企业签订合同，且正在履约过程中因投标人或其关联公司严重违约而导致合同变更、中止、解除的情形。
- 3.8 投标人或其关联公司未与东莞市松山湖控股有限公司及其下属企业发生诉讼的。
- 3.9 不存在院判决或仲裁裁决认定投标人或其关联公司在与东莞市松山湖控股有限公司及其下属企业履约过程中存在违约或过失责任的情形的。
- 3.10 联合体投标的投标人应当满足下列条件：
- 3.10.1 以联合体形式进行投标的，联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和义务，并将共同联合体协议连同投标文件一并提交。
- 3.10.2 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。
- 3.10.3 以联合体进行投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交的投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 3.10.4 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
- 3.10.5 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连

带责任。

4. 合格的货物和服务及验收

- 4.1 货物是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标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，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据相关规定应当是本国货物。
- 4.2 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象，其中包括投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训及招标文件规定的其它服务。
- 4.3 投标人应保证, 招标人在中华人民共和国使用货物或服务的任何一部分时, 招标人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。
- 4.4 货物验收。
 - 4.4.1 验收工作由招标人（或招标人指定的单位）和中标人共同进行。
 - 4.4.2 在验收时，中标人应向招标人提供货物的相关资料，按招标人提出的方式验收。
 - 4.4.3 由招标人对货物的质量、规格和数量其他进行检验。如发现质量、规格和数量等任何一项与招标要求规定不符，招标人有权拒绝接受。
- 4.5 投标人提供相关的服务必须符合中华人民共和国的行业标准。

5. 投标费用

- 5.1 不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本采购活动所涉及的一切费用，招标代理机构、招标人对上述费用不负任何责任。

6. 踏勘现场

- 6.1 投标人应按本《投标人须知前附表》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。
- 6.2 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。
- 6.3 经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。

（二）招标文件

7. 招标文件的组成

7.1 招标文件包括：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知；

第三章 评标方法；

第四章 用户需求书；

第五章 合同书格式；

第六章 投标文件格式。

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，没有实质性响应招标文件要求的投标将被拒绝。

8. 招标文件的异议

8.1 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 日前以书面形式向招标代理机构提出，并将材料原件送达招标代理机构，逾期则视为对招标文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。投标人必须在投标文件中提供投标承诺书（格式详见第六章投标文件格式）。

9. 招标文件的澄清及修改

9.1 招标人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，在招标信息发布的媒体上以有编号的澄清通知予以发布。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

9.2 当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

9.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标代理机构将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

9.4 招标文件的修改、补充通知将在《投标人须知前附表》规定的媒体公告上公布，请各投标人密切留意。

（三）投标文件编制

10. 投标文件的语言及度量衡单位

- 10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供简体中文翻译本，有矛盾时以简体中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 10.2 在投标文件中以及所有投标人与招标代理机构和招标人往来文件中的所有计量单位和规格都应按国家有关规定使用公制标准。
- 10.3 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
- 10.4 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
- 10.5 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人（投标人的法定代表人或授权委托人）签字或盖私章。

11. 投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、唱标信封（单独密封）

- （1）投标报价一览表；
- （2）投标保证金汇入情况说明及投标保证金复印件加盖公章；
- （3）法定代表人授权委托书原件及被授权代表身份证复印件加盖公章（如法定代表人投标则附法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证复印件加盖公章）；
- （4）电子文件。

2、价格部分文件

- （1）投标报价一览表；

3、商务、技术部分文件

- （1）投标邀请函；
- （2）投标函；
- （3）承诺书；
- （4）法定代表人身份证明书；

- (5) 法定代表人授权委托书;
- (6) 投标单位基本情况、简介;
- (7) 投标人资格证明文件:
 - ① 多证合一营业执照的复印件 (或事业单位法人证书);
 - ② 特殊资质: 建设行政主管部门颁发有效期内的工程监理综合资质 或 房屋建筑工程专业乙级 (或以上) 工程监理资质证书 (提供相关复印件加盖公章);
- (8) 投标人承诺;
- (9) 业绩情况一览表;
- (10) 拟投入本项目的服务团队人员情况;
- (11) 自备常规检测设备、仪器表;
- (12) 投标方案;
- (13) 用户需求偏离表;
- (14) ★号条款偏离表;
- (15) 合同条款偏离表;
- (16) 投标保证金汇入情况说明;
- (17) 投标人认为需加以说明的其他内容。

11.2 投标人应如实详细提供第 11.1 款所要求的全部资料, 价格部分文件必须单独装订。商务、技术部分文件不能出现投标价格, 且必须编制目录及注明页码。

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12. 投标文件格式

12.1 投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式 (表格可以按同样格式扩展)。

13. 投标文件的份数和签署

13.1 投标人应分包组提交 壹 套正本 (包括价格部分文件、商务部分文件和技术部分文件, 商务与技术可装订成册也可分开装订)、 陆 套副本 (包括价格部分文件、商务部分文件和技术部分文件) 和一份唱标信封的投标文件及投标文件电子版 1 份, 限光盘或 U 盘, 不留密码, 无病毒, 内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致, 如有不同, 以纸质投标文件为准。

13.2 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印, 投标文件副本的所有资料都可以用投标文件的正本复印, 并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有

不一致之处，以正本为准。

- 13.3 投标文件正本主要内容（招标文件格式中要求法定代表人或授权委托人签字的内容和要求加盖投标单位公章的内容）应由投标单位的法定代表人或授权委托人签字（或盖私章）和加盖投标人公章，否则该投标文件将被视为无效文件。
- 13.4 除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章或由授权委托人签字。
- 13.5 传真或电传的投标文件将被拒绝。

14. 投标报价和货币

- 14.1 投标人应按招标文件第二章中**投标人须知前附表**规定的报价要求报价。
- 14.2 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。投标文件中投标报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 14.3 投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将作为非实质性响应投标而予以拒绝。
- 14.4 国产的产品及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税。
- 14.5 在中华人民共和国境内提供的进口产品及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税和其他税。
- 14.6 如果投标人对于招标文件或答疑文件中为满足技术要求中所提供的货物或服务有未报价或漏报、错报、缺报等情况，可以视其为投标人予以招标人的投标优惠报价，中标后不予调整。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

15. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 15.1 投标人应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
- 15.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 15.3 为说明第 15.2 款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务要求所说明只是概括性的，不能理解为所需要的全部服务的要求，投标人应按国家、行业相关技术标准、规范和以往的服务经验，合格优质的完成采购内容和包含的全部服务。凡标有“★”的地方均被

视为重要的技术要求或商务要求。投标人要特别加以注意，必须对此回答并完全满足这些要求，否则若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

16. 投标保证金

16.1 投标人应提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。投标保证金形式、金额及账户信息：详见《投标人须知前附表》。

16.2 投标人应按包号提交投标保证金，投标人必须采用银行转账、电汇形式缴交，投标人与交款人名称必须一致，非投标人或以分公司或子公司缴纳的投标保证金无效。

16.3 投标保证金以银行划账形式提交，应符合下列规定：

投标保证金必须以银行转账、电汇方式提交。

(1) 如项目出现分包情况的，投标人必须按所投子包分别提交投标保证金。

(2) 采用银行转账、电汇方式提交的，保证金必须在递交投标文件时间截止前，到达招标人指定的账户，否则将不具备参加投标的资格。

16.4 采用《投标担保函》（格式详见附件）提交的（单独提交，不得与投标文件一起密封），应符合下列规定：《投标担保函》必须在递交投标文件时间截止前在开标现场提交给招标代理机构，以招标代理机构收到《投标担保函》的签收时间为准。

16.5 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

16.6 没中标的投标人，其投标保证金将在发出中标通知书五个工作日内办理退款手续（退回原账户）。

16.7 中标人的投标保证金，在中标人按本须知第 36 条规定签订中标合同后五个工作日内办理退款手续。中标人在签订采购合同并按本须知第 35 条规定提交履约担保后，携带履约担保复印件（盖公章）一式五份和合同正本复印件，到招标代理机构提出退投标保证金申请，经招标人审核通过后再办理投标保证金退回手续。

16.8 下列任何情况发生时，经招标人同意后，招标代理机构在书面通知投标人（或中标人）后有权没收投标保证金：

(1) 投标人在规定的投标截止时间后至投标有效期满前撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人未能在规定期限内提交履约担保；

(3) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 36 条规定签订合同；

(4) 提供虚假投标文件或虚假补充文件的，或违反《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规、规章及招标投标相关规定的行为。

17. 投标有效期

17.1 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止时间后的 120 天内保持有效。**投标有效期**

比规定期限短的将被视为非实质性响应标而予以拒绝。

17.2 特殊情况下，在原有投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，根据投标人须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

（四）投标文件的递交

18. 投标文件的装订、密封和标记

18.1 投标文件的装订要求。投标文件的商务技术文件装订方式统一要求采用无线胶装，不得采用打孔胶条装订、线装装订方式。无线胶装样式要求见招标文件无线胶装样式。投标文件中价格文件须单独装订，出现掉页或漏页的由投标人自己承担。

18.2 ★为方便开标唱标，投标人应按以下要求准备投标文件（参投多个子包的投标人每个子包分别递交投标文件）：

序号	投标文件名称	装订	备注
1	唱标信封	独立装订、合并密封	含《投标报价一览表》、《投标保证金汇入情况说明》及投标保证金支付凭证（银行划款单复印件，加盖投标人公章）及法定代表人授权委托书原件及被授权代表身份证复印件加盖投标人公章（如法定代表人投标则附法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证复印件加盖投标人公章）
	电子文件		含价格文件、商务技术文件
2	价格文件	独立装订成册、独立密封	含正、副本
3	商务技术文件	商务与技术可装订成册也可分开装订、独立密封	含正、副本

18.3 投标人应在密封袋上标明“价格文件”、“商务技术文件”、“唱标信封”等内容，并在密封袋的封口处加盖投标人公章。

18.4 在投标文件密封袋上均应标明以下内容：

(1) 项目编号：_____；

(2) 项目名称：_____；

(3) ____年____月____日____时____分开标，此时间以前不得开封；

(4) 投标人名称：_____。

18.5 如果投标文件未按本须知第 18.1~18.4 款的规定装订和加写标记及密封，招标代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

19. 投标截止时间

19.1 招标代理机构在本须知第 22.1 条规定的地址收到投标的时间不迟于第一章投标邀请函中所规定的时间。

19.2 招标人可以按本须知第 9 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。在此情况下，招标代理机构、招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

19.3 招标代理机构于开标前（30）分钟开始接收投标文件。

20. 迟交的投标文件

20.1 招标代理机构将拒绝并原封退回在本须知第 22.1 条规定的截止时间后收到的任何投标文件。

21. 投标文件的修改与撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但招标代理机构必须在第 19 条规定的投标截止时间之前，收到修改或撤回的书面通知。

21.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 18 条规定编制、密封、标记和发送。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

21.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 16.8 条的规定被没收。

（五）开标与评标

22. 开标

22.1 招标人和招标代理机构在第一章投标邀请函中约定的时间和地点组织公开开标。

22.2 开标程序

22.2.1 开标会由招标代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明、招标人随招标文件一同发出的投标邀请函（投标会上单独提交原件，投标文件需同时按本须知第 11 款规定组成内容提交复印件）准时参加开标会并签名报到，以证明其出席。

投标人的法定代表人或其授权代表未参加开标会的，视同认可开标结果。

22.2.2 投标文件的密封等情况由招标人代表或招标代理机构委托的公证机构（人员）检查，或由招标人代表及投标文件第一递交登记人或投标人推选的代表检查。

22.2.3 投标文件经检查无误后，招标代理机构当众拆封《唱标信封》，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣及投标报价一览表的其他主要内容。

22.2.4 若招标代理机构宣读的结果与《唱标信封》内容不符，投标人有权当场提出异议，经招标人或招标代理机构委托的公证机构（人员），或招标人及招标代理机构当场核查确认有误的，可重新宣读其《唱标信封》情况。若投标人当场未提出异议，则视为投标人已确认招标代理机构人宣读的结果。

22.2.5 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标代理机构应当当场作出答复，并制作记录。

22.2.6 招标代理机构将做开标记录，开标记录包括第 22.2.5 款发生的异议及答复、按第 22.2.4 款的规定在开标时宣读的全部内容。

23. 评标委员会

23.1 依法组成评标委员会，评标委员会由招标人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为不少于 5 人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

23.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即对资格、符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

23.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向招标人推荐中标候选人。

23.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府以及东莞市松山湖控股有限公司制定的有关招标采购的法则、规定，遵守有关招标采购的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

23.5 全体参与评标人员：

23.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

23.5.2 必须公正、不得循私；

23.5.3 必须科学、不得草率；

23.5.4 必须客观、不得带有成见；

23.5.5 必须平等、不得强加于人；

23.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

24. 评标过程的保密性

24.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

24.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向招标代理机构和招标人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

24.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受招标人或招标人主管部门或相关招标主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的投标报价的其他情况。

25. 投标文件评审

25.1 评标委员会应当对投标人的投标文件进行资格、符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求（详见第三章 评标办法）。

25.2 投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格、符合性审查的投标人不足 3 家的，招标代理机构将依法重新招标；如果招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标。

26. 投标文件的澄清

26.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当书面通知该投标人。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26.2 除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，评标委员会将按照资格、符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27. 对投标文件的比较和评价

27.1 评标委员会将对资格、符合性审查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审，详见第三章《评标办法》。

28. 评标原则及方法

28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

28.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。

28.3 具体评标方法详见第三章《评标办法》。

29. 评标结果公示及异议、投诉

29.1 招标代理机构在招标公告发布媒体公示中标候选人，公示期为 3 日。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向招标代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达招标代理机构，逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。

招标代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖法人公章，注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖法人公章）、以及合法来源的证据证明材料。

29.2 结果公示后，中标候选人有义务在结果公示之日起 3 日内提交投标文件中所提供的资格证明文件、业绩证明文件、对招标文件实质性条款响应文件、履约能力证明文件的原件供招标人核查，招标人如发现投标人提供虚假证明文件、虚假响应文件等弄虚作假行为骗取中标的，招标人有权取消其中标资格，没收其投标保证金。涉嫌违法犯罪的，将移交司法机关处理。

必要时，当招标人（或其委托的招标代理机构）向中标候选人发出提供上述证明资料原件进行核查的书面通知后，公示期满之日起三个工作日内中标候选人仍未能提供原件进行核查的，视为其无法提供真实的资料，招标人有权按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。

29.3 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，按程序向招标人招标活动的监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）异议和异议答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；

(六) 提起投诉的日期。

投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。投诉人投诉的事项不得超出已异议事项的范围，但基于异议答复内容提出的投诉事项除外。

投诉部门：东莞市松山湖控股有限公司合约法务部，联系电话：0769-22893055。

30. 真实性审查

30.1 在授予合同前，招标人（或其委托的招标代理机构）、或评标委员会有权组织对投标人的真实性审查。包括对投标人的资格证明文件、业绩证明文件、对招标文件实质性条款响应文件、履约能力证明文件的真实性进行核查，若发现其提供虚假证明文件、虚假响应文件等弄虚作假行为的，或经审查确认其经营、财务状况发生较大变化（或者存在违法行为）导致无法按照投标文件的承诺履约的，或其明确表示不按照投标文件承诺履约的，等影响中标结果的行为，招标人有权取消其投标或中标候选人资格。

30.2 投标人在招标人（或其委托的招标代理机构）、或评标委员会通知其提供上述证明资料原件进行核查的要求后，未能在约定的时间内提供原件进行核查的，视为投标人无法提供真实的资料，招标人有权按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。

31. 中标通知书

31.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。

31.2 中标通知书是合同的一个组成部分。对招标人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

(六) 合同的授予

32. 合同授予标准

32.1 招标人按评标委员会得出的评标结果，在评标委员会推荐的中标候选人依法确定中标人，并将合同授予之。

33. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

33.1 招标人在确定中标人之前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

33.2 招标代理机构和招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

33.3 因不可抗力或自身原因不能履行合同的、不按要求与招标人签订合同、中标人放弃中标、

中标资格被依法确认无效的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。

34. 授标时更改采购数量的权利

招标人在授予合同时有权在（数量增减变更：中标价的±10%）幅度内对“用户需求书”中规定的货物或服务范围予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

35. 履约担保（如有）

35.1 中标的投标人必须在发出通知后的三十个日历日内交纳履约担保，其提交履约担保金额详见《投标人须知前附表》。

35.2 履约担保可以采用下列任何一种形式：

35.2.1 银行履约保函或担保公司开具的履约担保书。银行保函必须是无条件不可撤销保函，必须由国有商业或股份制商业银行的支行或以上级别机构出具，由非东莞市境内银行出具的银行保函需经银行所在地公证机关公证；提供担保的国内担保机构须已在本市建设行政主管部门备案，并经招标人同意，执行本款时所发生的费用由中标人负担。银行保函或担保书的内容，应符合招标文件、招标响应文件和采购合同的要求。银行保函或担保书从合同签订之日起到合同完成后 30 天内保持有效。如果中标人提交的银行保函或担保书的有效期限届满时间先于招标文件、合同文件要求的，中标人应在原提交的银行保函或担保书有效期届满前 15 天内，无条件办理银行保函或担保书延期手续，否则视为中标人违约，招标人可在银行保函或担保书到期前将银行保函或担保书金额转为现金存入履约保证金专户。

35.2.2 可采用电汇、银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证资金以中标人的名称在合同约定的日期前到帐（以银行收到为准）。保证金汇入履约保证金专用账户详见《投标人须知前附表》。

35.3 中标人未按规定时间提交履约担保所造成的后果由中标人承担，同时招标人保留取消其中标资格的权力。

35.4 履约担保的退还条件：

中标人在依法履行完毕采购合同后，中标人可向招标人提交退回履约担保的申请，招标人收到中标人的退回履约担保申请后，3 个工作日内予以答复，并在申请书上加具意见和办理履约担保退回手续。

35.5 下列情况履约担保将会被没收：

(1) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意将中标项目分包给他人的；

(2) 中标人在履行合同期间，违反相关法律法规的规定及合同约定条款，损害了招标人利益的。

36. 合同协议书的签订

36.1 招标人与中标人必须在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件及其澄清文件等订立书面合同，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同签订之日起七个工作日内，中标人须向招标代理机构提交一份合同副本。

36.2 “招标文件”、中标人的“投标文件”及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

36.3 中标人如不按本投标须知第 32.1 款的规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，履约担保不予退还，给招标人造成的损失超过履约担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

37. 其他

37.1 如投标人提供虚假材料谋取中标的，或者采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的，以及与其他投标人恶意串通的，招标人将严肃处理，并保留追究其权利。

38. 招标文件的解释权

38.1 本招标文件的解释权属招标人和招标代理机构。

附件一 投标担保函格式（银行开具保函格式）

投 标 保 函

致：_____（招标人名称）

本保函作为_____（担保银行名称）对_____（项目名称及项目编号）
_____招标项目而提供的保函。

我行客户_____（以下简称“投标人”）向我行申请金额（人民币）_____
_____万元的保函。我行愿为该单位承担上述工程项目所需人民币_____
_____万元不可撤销的支付保证。

我行及其继承人、受让人在此无条件地不撤销并放弃追索权，一旦收到贵单位提出的就下述任
何一种事实的书面通知，立即无追索地向贵方划付上述保证金额以内的全部款项。

一、如果在开标之日到投标有效期满前，投标人撤回投标；

二、如果投标人自贵单位发出中标通知书之日起的 30 日内，投标人未与招标人签订合同。

本保函自开标之日起生效，并于投标有效期内以及经贵单位与投标人同意并通知我行的延长
期内保持有效，除非贵单位同意提前失效。

担保银行（盖章）：_____

法定代表人签字：_____

经办人签字：_____

联系电话：_____

日期：_____

保函编号：_____

第三章 评标办法

一、评标原则和目的

- 1.1 本项目的招标参照《中华人民共和国招标投标法》及实施条例、东莞市松山湖控股有限公司等有关招标的相关文件规定执行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评分法，避免纯技术或纯经济的倾向。
- 1.2 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。
- 1.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、评标程序

评标步骤：先进行资格、符合性审查，再进行商务和技术评审。按照评标程序的规定和依据评分标准，各评委就每个投标人的商务状况、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分。各评委的评分的算术平均值即为该投标人的商务评分和技术评分。然后，评出价格得分。将商务评分、技术评分和价格评分相加得出综合得分（保留小数点后两位数）。

2.1 资格、符合性审查

1、资格性审查是指评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格要求证明、投标保证金、投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）信用等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2、符合性审查时，投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

包括但不限于：

①投标文件无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权的；

②投标文件签字、盖章不符合招标文件要求的；

③投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。

2) 报价高于招标文件中规定的预算价或最高限价的；

3) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

4) 投标文件未满足招标文件的实质性要求的；

包括但不限于：

- ①投标文件不满足招标文件中加注星号（★）的重要条款要求的；
- ②投标有效期未满足招标文件要求的；
- ③投标文件商务和技术响应与事实不符或虚假投标的；
- ④将一个包中的内容拆开投标的；
- ⑤投标人对同一服务投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案的；
- ⑥投标文件份数不满足招标文件要求的；
- ⑦其他未实质性响应招标文件要求的。

5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.2 资格、符合性审查表

投标单位					
评审内容					
资格性 审查	1. 符合投标人符合合格投标人的基本条件的				
	2. 未被列入“国家企业信用信息公示系统”网站（ http://www.gsxt.gov.cn ）严重违法失信企业名单；未被列入“中国执行信息公开网”失信执行人				
	3. 不存在大额诉讼或多宗诉讼或其他违法、违约等影响本次招标项目正常履约的情形				
	4. 不存在投标人或其关联公司曾与东莞市松山湖控股有限公司及其下属企业签订合，且正在履约过程中因投标人或其关联公司严重违约而导致合同变更、中止、解除的情形				
	5. 投标人或其关联公司未与东莞市松				

	山湖控股有限公司及其下属企业发生诉讼的				
	6. 不存在院判决或仲裁裁决认定投标人或其关联公司在与东莞市松山湖控股有限公司及其下属企业履约过程中存在违约或过失责任的情形的				
符合性审查	1. 投标文件按招标文件要求签署、盖章的				
	2. 报价未高于预算价或最高限价的				
	3. 投标文件不含有招标人不能接受的附加条件的				
	4. 投标文件满足招标文件的实质性要求的				
	5. 无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形				

2.3 以上资格、符合性审查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，招标人和招标代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或取消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

2.4 评标委员会就投标人的投标文件进行资格、符合性审查，经评标委员会确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织招标。

2.5 现场澄清：按招标文件第二章。

2.6 细微偏差修正

2.6.1 细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2.6.2 经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

投标文件中投标报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价一

览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6.3按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

2.6.4经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝。

2.7 得分统计及推荐中标候选人名单

2.7.1按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的商务、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务、技术评分，所有评委各投标人的商务、技术得分算术平均，得出平均得分，将各投标人的商务、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

2.7.2投标人的最终评标得分=商务、技术得分+价格得分, 评分统计的结果数据须经评委核算审核并签名确认。

2.7.3推荐中标候选人

评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，并向招标人推荐最后综合得分最高的前三名投标人为中标候选人（综合得分排名第一、第二、第三的投标人分别为第一、第二、第三中标候选人），招标人将确定第一中标候选人为中标人。如果有两个或以上的投标人的综合得分相同，则在综合得分相同的投标人中按投标报价由低到高顺序排出次序。如果出现投标人的综合得分及投标报价均相同时，则按商务部分得分高低排序，商务部分得分高的排在前，商务部分得分低在排在后，若综合得分、投标报价、商务部分得分均相同，则用抽签的方式确定投标人的排名次序。如果推荐的第一中标候选人放弃中标资格，或因不可抗力无法签订合同，则招标人可按推荐的中标候选人排名顺序依次确定中标人，亦可决定组织重新招标。

2.8 编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签名的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选投标人排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

三、评分标准和细则

3.1 评分因素及分值

3.1.1 评委考核打分的评分因素及分值:总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	60 分
2	技术	30 分
3	价格	10 分
总 分		100 分

3.2 评分因素分值

3.2.1 商务评分标准: (总分: 60 分)

序号	评审内容	评分细则	分值
1	企业管理体系	<p>投标人同时具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、信息安全管理体认证证书（均须在有效期内）的，得 5 分；同时具有上述任意三项证书（均须在有效期内）的，得 3 分；同时具有上述任意两项证书（均须在有效期内）的，得 2 分；具有 ISO9001 质量管理体系认证证书（需在有效期内）的，得 1 分。其余情况不得分。</p> <p>注：须提供相关有效期内的管理体系认证证书复印件加盖投标人公章。</p>	5 分
2	企业获奖情况	<p>1、投标人自 2017 年 1 月 1 日起至今获得过地级市（或以上）建设行政主管部门或建设行业协会评为年度先进监理企业荣誉的，得 3 分。</p> <p>注：（1）须提供获奖文件或网上公示获奖页面截图复印件加盖投标人公章；（2）获奖时间以获奖文件或网上公示获奖发布时间为准。</p>	23 分

		<p>2、投标人自 2017 年 1 月 1 日起至今承接过的公共建筑工程监理项目获得省级（或以上）建设行政主管部门或省级（或以上）建设行业协会颁发奖项的，每项得 1 分，满分 20 分。</p> <p>注：（1）须提供获奖文件或网上公示获奖页面截图复印件加盖投标人公章；（2）获奖时间以获奖文件或网上公示获奖发布时间为准；（3）获奖项目不重复计分，以最高奖项计分。（4）公共建筑工程是指《民用建筑设计通则》中定义的建筑工程（如：办公建筑、科教文卫建筑、交通运输类建筑、商业建筑等）。</p>	
3	企业技术认证	<p>投标人具有有效期内的高新技术企业证书的，得 5 分。</p> <p>注：须提供有效期内的资格证书复印件加盖投标人公章。</p>	5 分
4	拟投入本项目的总监理工程师情况	<p>拟投入本项目的总监理工程师自 2017 年 1 月 1 日起至今作为总监理工程师在投标人本单位完成过建筑面积不少于 8 万平方米的公共建筑工程监理项目，且竣工验收合格的，得 5 分。</p> <p>注：（1）须提供中标通知书、监理合同、建设单位签发的竣工验收合格证明材料复印件加盖投标人公章。业绩计算时间以合同签订时间为准。（2）中标通知书、监理合同、竣工验收合格证明均须体现拟投入本项目的总监理工程师姓名及担任总监理工程师岗位。（3）公共建筑工程是指《民用建筑设计通则》中定义的建筑工程（如：办公建筑、科教文卫建筑、交通运输类建筑、商业建筑等）。</p>	5 分
5	企业业绩情况	<p>1、根据投标人提供的自 2015 年 1 月 1 日起至今（以合同签订时间为准）完成的建筑面积为不少于 8 万平方米的房屋建筑工程监理业绩进行评分，每项得 2 分，满分 8 分。</p> <p>注：须提供监理合同（提供合同协议书等能反映工程建筑面积和合同双方盖章页即可）、由建设单位（业主）签发的竣工验收合格证明或完工证明材料、建设单位（业主）对监理单位工作的评价意见复印件加盖投标人公章。</p> <p>2、根据投标人提供的自 2015 年 1 月 1 日起至今（以合同签订时间为准）承接的拆除工程监理业绩进行评分，每项得 2.5 分，满分 10 分。</p> <p>注：须提供监理合同（提供合同协议书等能反映承接项目为拆除工程和合同双方盖章页即可）复印件加盖投标人公章。</p>	18 分
6	服务团队人员情况	<p>拟派的专业监理工程师或监理员具有安全员培训证及住房和城乡建设部核发的房屋建筑工程专业注册监理工程师证的，每位得 2 分，满分 4 分。</p> <p>注：须提供人员注册证书、岗位证书复印件加盖投标人公章。</p>	4 分

合计	60分
----	-----

3.2.2 技术评分标准：（总分：30分）

序号	评审内容	评分细则	分值
1	项目组织实施方案	根据投标人提供的针对本项目的项目组织实施方案（包括对监理岗位责任、监理工作范围，监理工作特点、监理目标，监理依据等内容的理解）进行综合评价。	0-10分
2	质量控制方案	根据投标人提供的质量控制方案进行综合评价。	0-10分
3	安全体系管理方案	根据投标人提供的安全体系管理方案进行综合评价。	0-10分
合计			30分

备注：

（1）招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

（2）技术和商务得分为评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

3.2.3 价格评分标准：（总分：10分）

3.2.3.1 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指修正后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。各投标人的价格分统一按照下列公式计算：

价格得分 = (评标基准价 / 评标价) × 价格分值 (10分)

评标价：按招标文件规定条款的原则校核修正后的价格；

评标基准价：各有效投标人的最低评标价。

3.2.3.2 价格核准：评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

3.2.3.3 评标委员会对投标人的投标报价进行评审，投标总价低于本项目预算价或最高限价 85% 的，则启动澄清程序，要求投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明资料的，评标委员会则认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

当所有投标人的投标因此种情况被否决；或当因此种情况被否决部分投标人后，有效投标人不足三家，评标委员会认为竞争不足的情况出现时，评标委员会可以否决全部投标。未否决全部投标的，评标委员会应当在评标报告中阐明理由并推荐中标候选人。

第四章 用户需求书

一、项目概况

1、工程规模

创意生活城由东莞市松山湖房地产有限公司开发，于 2007 年建成，坐落于东莞市松湖北部工业城松山湖大道与工业西路交汇处，用地面积合计 171807.75 平方米，建筑占地面积约 41800.95 平方米，总建筑面积约 87834.36 平方米。总拆除建筑面积约 80386.57 平方米，其中，第一期工程拆除面积约 59486.89 平方米，第二期工程拆除面积约 20899.19 平方米。

2. 监理范围

监理范围包括用地红线内（除《附件：松山湖社区卫生服务中心保留区域》以外）的所有建筑、硬化的地面、供水设施设备、供电设施设备（含注销手续办理）、绿化植物、红线范围内的其他配套设施设备等的拆除。拆除面积约 80386.57 平方米，拆除高度至±0（即地平高度），具体详见工程量清单。工作内容包括对本项目范围施工的质量、进度、造价、安全、环保、合同、信息等方面的协调管理，含施工准备阶段、施工阶段、交竣工验收阶段。具体按本工程施工招标图纸、设计变更、施工合同、经发包人批准的工程变更等内容进行监理。

二、质量要求

达到国家或行业质量检验评定的合格标准。

三、监理服务期

监理服务期为 65 日历天。其中，一期工程工期为 45 日历天，计划开工日期为 2021 年 5 月 25 日，计划竣工日期为 2021 年 7 月 8 日；二期工程工期为 20 日历天，具体开工时间招标人提前一个月书面通知中标人。

四、付款方式

- 1、监理合同签订后 7 天内，招标人支付中标人监理合同价的 20%；
- 2、项目按总拆除面积完成 30%后 7 天内，招标人向中标人支付至合同总价的 40%；
- 3、项目按总拆除面积完成 70%后 7 天内，招标人向中标人支付至合同总价的 80%；
- 4、项目完成并通过验收后 7 天内，招标人向中标人支付至合同总价的 100%。

五、人员配备要求

序号	职务	职称和资格要求	人数
1	总监理工程师	具备建设部核发的《中华人民共和国注册监理工	1

		程师注册执业证书》，上述证书上注明的注册专业为房屋建筑工程专业，上述证书上注明的注册执业单位（或工作单位）为投标人本单位。	
2	房屋建筑工程专业 监理工程师	持注册监理工程师证或专业监理工程师上岗证；	1
3	监理员	持注册监理工程师证或专业监理工程师上岗证或监理员上岗证；	1

注：以上人员需提供投标人企业或分公司近半年不少于三个月（2021年1月—2021年3月）为其购买的社保证明材料复印件加盖投标人公章。

六、自备常规检测设备、仪器

驻场监理机构至少应具备适合于本项目检测用常规仪器等检测设备，包括但不限于“自备常规检测设备、仪器”所列的设备仪器。以下仪器要求组成试验室，且各种仪器必须在相关检验部门检验合格并在合格期限内使用。

自备常规检测设备、仪器表

序号	名称	规格	数量	用途
1	全站仪	标准	1	建立坐标控制网、测角、测度、测距
2	测距仪	标准	1	测量目标距离，进行航迹推算
3	水准仪	标准	1	沉降观测、高程及标高控制
4	测厚仪	标准	2	测量物体厚度
5	投线仪	标准	1	施工辅助划线及检测
6	回弹仪	标准	1	强度检测
7	检测尺 9 件套	标准	3	常规检测
8	卷尺	标准	9	长、宽、高等检测
9	兆欧表	标准	1	电气设备和线路绝缘电阻检测
10	温度计	标准	2	温度测量
11	游标卡尺	标准	3	内、外径及厚度等检测

注：其他的仪器设备可由投标单位根据实际需要自行添加。

项目监理机构在监理服务期限内必须按现场监理需求自备常驻现场的交通设备，供监理单位项目现场管理使用，且不得与本监理项目以外的其它项目共用。

七、监理工作有关要求

1、对质量控制措施的要求

(1) 采取先进的质量控制工具和控制方法，控制施工过程质量；

(2) 在关键的质量控制点，要有清楚明确的事前控制、事中监管、事后纠正的具体措施；
(3) 监理方应在项目施工准备阶段就开始制定具体的质量控制措施和方法，确保项目顺利开工；
(4) 监理方应有明确的措施或方法来确保采购方提供的资源能够满足项目的质量要求；
(5) 监理方应有一套方法能评估承建方在项目准备阶段工作的适度性，确保不因项目准备不足而出现质量问题；

(6) 质量控制的组织措施：

①健全质量控制部门，建立完善的质量保证体系；
②明确监理人员的职责分工，建立质量控制规章制度，落实质量控制责任；
③参建单位要有专职质检机构和人员，并执行质量一票否决权制度。保证参建人员素质，坚持开工审批制度；

(15) 质量控制的组织措施：

①严格签发工程付款凭证，认真审核工程结算。
②提倡优质优价。

(16) 质量控制的组织措施：

①在设计和施工中进行多方案比选，严格执行原材料设备检查验收制度，认真做好施工质量事前、事中和事后控制，
②强调进行全面质量管理和质量预控，做好质量评定和验收工作，严格执行质量标准 and 规范。

(17) 质量控制的组织措施：

监督承建单位履行合同规定的质量条款，处理合同质量纠纷。

(18) 观察检查的质量控制：

①在施工过程中，监理人员全部或部分时间“盯”在施工现场，对施工质量、工艺和有关技术随时进行检查；

②检查施工单位的施工方法是否符合技术规范的要求，所用的原材料是否合格；及时发现事故的苗头或技术缺陷，以免发生重大质量问题；

③观察检查也包括监理工程师对施工现场的工程质量或施工方法进行巡视、抽查、专项检查和定期现场检查。

(19) 功能检测的质量控制

①在施工进行过程中，对于完工部分，监理工程师将要求施工单位的检测人员随时进行检测，随机抽测或全测的方式，若发现不合格，将扩大检测范围，并要求施工单位查找原因和改正。

②在施工单位自检的基础上，监理工程师将进行独立的测试。独立检测的取样和试验由监理人员完成，施工单位以一切手段予以协助。

③施工单位的一切现场检测都必须有监理人员在场。

④施工单位外委试验项目须经监理工程师审核，报总监理工程师批准。

(20) 文档质量控制

①质量技术签证：凡质量、技术问题方面有法律效力的最后签证，只能由项目总监理工程师一人签署。专业质量监理工程师、现场质量检验员可在有关质量、技术方面原始凭证上签字，最后由项目总监理工程师核签后方有效。

②行使好质量否决权，为工程进度款的支付签署质量认证意见：施工单位工程进度款的支付申请，必须要有质量监理方面的认证意见，这既是质量控制的需要，也是投资控制的需要。

③建立质量监理日志：现场质量监理工程师及质量检验人员应逐日记录有关工程质量动态及影响因素的情况。

④组织现场质量协调会：现场质量协调会一般由现场监理工程师或总监理工程师主持。协调会后应印发会议纪要。

⑤定期向建设方报告有关工程动态质量情况：现场监理组每月向总监及建设方报告有关工程质量方面的情况。重大质量事故及其他质量方面的重大事宜则应及时提出报告。

(21) 评审的质量控制

①评审依据：国家和行业的相关标准、技术规范及其他有关规定；有关部门关于本项目的文件和批示；已经确定的本方案的承前性文件；监理工程师搜集的监理信息。

②评审的范围：建设单位的用户需求和招标方案；承建单位的质量控制体系和质量保证计划；承建单位的总体技术方案；承建单位的工程实施方案；工程验收方案；承建单位的培训方案与计划；其他需要会审的重要方案。

③评审过程：现场质量监理工程师接受方案、文档等资料，进行初审，并把初审结果上报总监理工程师；建设单位和承建单位根据监理意见进行处理，处理结果由现场监理组进行确认，并报总监理工程师签发。

2、对进度控制措施的要求

(1) 根据系统建设特点，制订符合项目情况的进度控制措施；

(2) 承建单位应根据工程建设合同的约定，按时编制项目总进度计划或阶段作业计划，并按时填写《项目进度计划报审表》，报工程项目监理部审查。

(3) 监理工程师应根据本工程的具体条件（如工程的建设内容、质量标准、开发条件等），全面分析承建单位编制的项目总进度计划的合理性、可行性。

(4) 监理工程师应审查进度计划的关键路径，并进行分析。

(5) 对阶段作业进度计划，应分析承建单位主要开发人员的能力等方面的配套安排。

(6) 有重要的修改意见应要求承建单位重新申报。

(7) 进度计划由总监理工程师签署意见批准后实施，并报送建设单位。

(8) 在设备安装施工开始之前，监理方应会同建设方、承建方等确定项目进度安排，在工程进行过程中严格审查工程进度，确保工程的工期；

(9) 监理方应有一套完整的有效的项目进度控制的方法和措施，并提供必要的项目进度控制的工具；

(10) 监理方应有处理项目进度延期的能力和策略，确保不因局部延期影响整体项目进度；

(11) 监理方应有控制项目进度的具体措施，操作细则；

(12) 监理方应有检查项目进度的机制，应有进度延期的预警机制，应能准确评估局部进度出现偏差对整体项目的影响；

(13) 监理方应有项目进度动态管理方法，应有项目进度可视化的方法或措施；

(14) 监理方应有分析进度延期原因的能力，应有跟踪解决导致进度延期原因的措施或方法；

(15) 监理方应建立项目进度协调与控制机制。

(16) 在实施计划过程中，监理工程师将对承建单位实际进度情况进行跟踪监督，并对实际情况做出记录。

(17) 监理工程师应根据检查的结果对工程的进度进行分析和评价。

(18) 如发现偏离, 应及时报告总监理工程师, 并由总监理工程师签发《监理通知》要求承包商及时采取措施, 实现计划进度的安排。

(19) 承包商应定期报一份《工程实施进度动态表》\《项目周报》, 报告工程的实际进展情况。

(20) 发现工程进度严重偏离计划时, 总监理工程师应及时签发《监理通知》, 并组织监理工程师进行原因分析、研究措施。召开各方协调会议, 研究应采取的措施, 保证合同约定目标的实现。

(21) 必须延长工期时, 承建单位应填报《工程延期申请表》, 报工程监理部审查。

(22) 工程进度计划调整过程是进度监测过程的后续工作过程。当工程进度出现偏差后, 监理工程师启动该过程对进度计划实施调整。在实际工作中, 出现进度偏差是不可避免的, 重要的在于出现偏差后应及时进行进度调整。

(23) 进度控制的组织管理措施:

①建立工程进度控制总的目标体系, 明确在施工现场的监理组织机构和监理人员及其职责分工, 做好各自专业的监理业务。

②建立和加强各项监督管理制度, 例如工程进度实施中检查分析制度、及时报告进度进展制度和进度协调配合的会议制度等。

③建立和加强信息网络和计算机系统的建设, 及时收集工程进度的信息, 达到上下沟通的目的, 实现动态控制。

④加强工程变更和设计变更制度的管理。

⑤审核和监督施工进度计划的实施, 力求合理有序施工, 确保按计划进展。

⑥加强监理单位和监理人员的管理, 编制工程进度控制的实施细则, 指导和规范监理人员的监控工作。

(24) 进度控制的技术管理措施:

①对施工单位提出的施工进度计划和施工技术方案, 在技术上予以帮助完善和合理安排, 使之在技术可行, 且在较合理的状态下施工, 使工程进度得以加快。

②利用科学的进度控制实施细则和技术标准规定, 使监理人员按施工技术规范的要求对施工进度控制和管理。

③积极推广先进的施工技术和施工工艺, 提高施工技术水平, 加快施工进度。积极为承包单位提供新技术信息、进行技术咨询和技术服务, 组织专题技术研究, 攻克技术难关; 协助解决技术难题, 同时检查技术培训、上岗人员的技术水平和实际操作能力, 提高技能。

④及时组织好设计交底和图纸会审, 使施工人员做到事先心中有数, 尽可能地消除设计缺陷, 减少施工过程中的设计修改, 有效地保障施工的连续性。

⑤优化施工技术方案, 提高劳动生产率。要求承包单位在施工组织设计的基础上及时编写施工技术方案, 鼓励其不断完善和优化, 并按批准的施工技术方案进行施工。

(25) 进度控制的经济管理措施:

①根据施工进度计划和分阶段完成工程进度状况, 及时支付工程预付款和各个阶段工程进度款。

②对因工程实际需要或客观要求, 必须应急抢工或提速赶工(例如气候条件将突然变化等)施工单位为此增多劳力、物力和支付费用时, 应给予优厚的应急赶工的费用。此外, 因采取各种有效措施, 在保证工程质量的前提下, 使建设工期提前完成, 应给予适当奖励。

③加强索赔管理, 对工程建设中因对方过错, 造成延误工期和经济损失, 应公正合理地索赔, 力求减少工程的经济损失。

(26) 进度控制的合同管理措施:

①加强合同管理, 协调合同工期与进度计划之间的关系, 力求按合同中规定的工期目标实施。

②加强协调配合工作, 调整各方(包括设计、施工单位)之间的关系, 使各方共同协作一致为预定工期的实现而努力。

③严格控制合同变更。监理人员对各方提出的工程变更和设计变更等要求, 必须从严审定后, 按合同管理规定, 在合同文件中加以补充, 以减少今后发生合同争议和纠纷。

(27) 进度控制的组织协调:

①健全各单位的协调机构并落实具体人员, 制定工作制度, 明确工作方案、工作方法、工作流程, 抓好预测和预防, 要抓日常、抓动态、抓倾向、抓重点和关键;

②督促检查现场道路、水、电及动力使用的情况, 建立良好的施工秩序;

③迅速、准确地传递有关施工信息面的情况;

④做好天气预报信息的收集工作, 及早采取预防措施, 减少气候对进度计划的不良影响;

⑤及时召开现场调度会或例会, 进行日常进度问题的调节, 保证问题及时解决。

3、对项目投资控制的要求

(1) 监理方应依据招标文件、承建合同, 审核工程计划、设计方案中所说明的工程目标、范围、内容、产品和服务, 对可能的投资变化, 向建设单位单位提出监理意见;

(2) 监理方应控制变更情况, 变更应由三方达成共识, 并通过签署变更单予以明确;

(3) 监理方应有计量工程量与投资的能力, 有控制投资的具体措施或方法;

(4) 监理方应有工程竣工结算的管理与控制能力;

(5) 监理方应有确保独立、公平、公正的竣工结算流程。

(6) 利用费用控制改变系统: 通常是说明费用线被改变的基本步骤, 这包括文档工作、跟踪系统及调整系统, 费用的改变应该与其他控制系统相协调。

(7) 投资控制实施的度量: 主要帮助分析各种变化产生的原因, 费用控制的一个重要工作是确定导致误差的原因以及如何弥补、纠正所出现的误差。

(8) 督促建立附加的计划: 很少有项目能够准确地按照期望的计划执行, 不可预见的各种情况要求在项目实施过程中重新对项目的费用做出新的估计和修改。

(9) 施工阶段的资金控制

①精读合同: 准确地理解合同中的各项条款, 在施工过程中, 监理工作必须符合合同要求, 必须在国家政策法规的范围内, 保证每一笔工程款的支付都符合合同的要求。增强合同管理意识, 完善合同条款是十分重要的。在对各分部工程的造价组成进行分析、归纳后, 对照审定的工程总进度计划表, 对工程进度一览表进行适当调整, 使静态预控、动态调整有机地统一起来。

②严格控制材料用量, 合理确定材料价格: 材料费在项目中占有很大比重, 因此材料用量、材料价格对施工阶段的工程造价影响很大, 只有严格合同中的材料用量控制, 合理确定材料价格, 才能有效地控制工程造价。了解施工情况参与隐蔽工程签证。在材料价格上, 凡是需要询价的都逐一询价, 以校正原有资料的失时之处。利用深入现场、市场的机会力争获取第一手资料, 以便日后竣工决算提供有力的依据。

③把好现场签证关是控制工程投资的关键: 现场签证是施工阶段投资控制的重点。也是工程结算的主要依据。现场签证以书面形式记录了施工现场发生的特殊费用, 直接关系到业主与施工单位的切身利益。监理工程师在工作中要注意和业主沟通, 应用工程造价方面的专业知识, 熟悉定额和

有关文件、法规，从专业的角度分析、审定签证是否合理、正确，是否实事求是，当好业主的参谋。

(9) 竣工阶段的资金控制

①在项目竣工阶段，对承包商提交的结算书进行审核，监理工程师应该审核所监理工程各分部工程的工程量、单价与规定内容是否一致；

②审核整个结算清单表和各种费用的计算基础和费率是否按地区的有关规定计算。

4、安全管理措施的要求

(1) 监理方应有安全管理的经验，具有防止发生人员安全事故的安全管理办法或安全条款；

(2) 监理方应有一套完整的能够用于设备安装施工方面的安全检查与考评的方法，监理方应有针对本项目的安全检查与考评方法；

(3) 检查督促承建方建立、完善安全生产制度；

(4) 组织工程安全事故的调查与处理；

(5) 确立本项目安全监督的工作目标。

5、对合同管理的要求

(1) 监理方应有一套合同管理的方法；

(2) 监理方应监督合同执行情况，定期向建设单位方提交监理报告；

(3) 监理方应协助建设单位方与承建单位签署其他补充协议；

(4) 监理方应有控制合同变更的流程和方法；

(5) 监理方应有控制合同变更的流程和方法，确保不出现随意变更现象。

(6) 拟定信息系统的合同管理制度，其中应包括合同草案的拟定、会签、协商、修改、审批、签署、保管等工作制度及流程；

(7) 协助建设单位拟定信息工程合同的各项条款，参与建设单位和承建单位的谈判活动；

(8) 及时分析合同的执行情况，并进行跟踪管理；

(9) 协调建设单位与承建单位的有关索赔及合同纠纷事宜；

(10) 严格按规定的程序和时限办理工程计量与支付、工程变更、设计变更、费用索赔、工程延期；

(11) 任何形式对工程质量、数量、内容的变动，均须总监理工程师审核同意，并报施工单位批准后，工程变更令方能生效；

(12) 协调、处理合同争端，及时记录处理施工单位的违约情况；

(13) 监理单位应对工程合同的变更结果做工程备忘录；

(14) 监理单位协助建设单位的合同管理范围，主要有勘察设计合同、安装施工合同和设备器材采购或供应合同等；

(15) 监理单位协助建设单位参加上述各种合同在签订前的谈判和拟订起草合同初稿提出决策方面的建议，防止合同出现缺项少款或存在严重缺陷等问题；

(16) 对系统工程在实施过程中，实行全过程和全方位及多目标的监督控制和合同管理。合同管理面对上述各种合同的履行、检查和管理等日常工作，应视为监理的要点；

(17) 监理单位应协助建设单位，参与合同纠纷的协商、调解，秉公处理工程建设各个阶段发生的索赔，必要时，参与仲裁甚至法院解决合同争议和纠纷；

(18) 对与合同管理中管理有关，已涉及第三方等关系的问题，协助建设单位处理；

(19) 协助建设单位对合同终止、解除或违约责任等事项的处理；

(20) 合同管理的工作范围和要点:

①监理单位协助建设单位的合同管理范围, 主要有勘察设计合同、安装施工合同和设备器材采购或供应合同等;

②监理单位协助建设单位参加上述各种合同在签订前的谈判和拟订起草合同初稿提出决策方面的建议, 防止合同出现缺项少款或存在严重缺陷等问题;

③对系统工程在实施过程中, 实行全过程和全方位及多目标的监督控制和合同管理。合同管理面对上述各种合同的履行、检查和管理等日常工作, 应视为监理的要点;

④监理单位应协助建设单位, 参与合同纠纷的协商、调解, 秉公处理工程建设各个阶段发生的索赔, 必要时, 参与仲裁甚至法院解决合同争议和纠纷;

⑤对与合同管理中管理有关, 已涉及第三方等关系的问题, 协助建设单位处理;

⑥协助建设单位对合同终止、解除或违约责任等事项的处理。

(21) 合同管理的措施:

①要求监理人员加强学习和严格执行与合同管理有关的法律法规, 熟悉和掌握合同和合同管理的业务知识和法律意识, 增强合同管理的基本素质, 力求提高管理水平和工作能力;

②根据工程建设项目规模的大小和管理业务繁简, 设置相应的合同管理机构或配备专职合同管理人员, 建立合同管理监督、检查和报告制度, 采取切实有效的合同管理措施, 例如在合同管理中发现有不认真履行约定的条款, 忽视工程质量时, 应及时提出意见并迅速制止, 督促有关方要按合同规定办理;

③推行合同示范文本制度, 使得签订合同的当事人掌握或了解与合同有关的法律、法规, 同时, 所签订的合同符合规定要求, 避免发生缺项少款的问题, 也防止产生有失公平的条款, 减少和消除今后执行合同时可能发生的争议和纠纷, 维护各方当事人的合法权益; 这也有利于合同的监督管理;

④加强和建立合同管理制度, 使合同管理工作制度化。例如管理目标制度, 分别有工程项目的总目标和各个阶段的分目标。通常分解为设计阶段或施工阶段的分目标; 这样可使合同管理工作细化和具体, 达到容易落实的要求。必要时应当建立合同管理检查和评估制度, 以求有效地督促合同管理人员加强责任心, 努力工作, 提高他们的管理水平和业务素质;

⑤完善的合同报价审核;

⑥审查合同报价是控制工程投资的一个有效措施, 且对施工单位进行工程拨款和工程结算是重要的准备和主要的依据, 对于合理使用人力、物力和投资都有重要的作用。

6、对信息管理的要求

(1) 监理方应与建设单位、承建单位建立信息沟通机制, 并要求各方在项目工作中贯彻执行;

(2) 及时向建设单位方提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档;

(3) 建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档, 收集、管理项目各类文档和资料;

(4) 督促、检查承建方及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作;

(5) 转发建设单位发出的一切指示、通知和业务联系单;

(6) 采用图表、统计技术或其他先进的管理方法, 定期公布项目质量、进度、成本数据, 就项目中存在或出现的问题向建设单位方、承建方、设计单位提出独立、公正、公平的意见建议或解决方案;

(7) 项目实施出现质量问题或严重偏离计划时, 应及时向建设单位方报告, 并提出对策建议, 同时督促承建方尽快采取措施。

(8) 信息的收集控制措施:

①项目决策阶段的信息收集: 这些信息的收集是为了协助建设单位在决策时参考, 以便进一步调查研究, 编制评估报告, 避免做出的决定失误造成很大损失;

②工程设计阶段的信息收集: 在工程设计阶段将决定综合有线系统工程的建设规模技术方案工程投资、配备标准设备选型和技术功能等重大问题。目前, 工程监理已由施工监理向设计监理前移。因此, 收集设计阶段的信息有利于监理人员做好设计监理的工作;

③安装施工阶段的信息收集: 安装施工阶段如细分有施工准备期。施工实施期和竣工保修期三个小阶段。其中施工准备期是安装施工阶段的关键阶段, 也是工程监理人员收集信息的重要阶段。由于工程参与各方刚刚筹建组织, 彼此不够了解, 信息来源众多, 但传送渠道初成, 收集信息会有一些困难。为此, 要选择确定信息来源和明确信息合理流程建立必要的信息秩序, 制定收集信息相应的工作制度;

(9) 信息的处理控制措施:

①信息的加工、整理: 信息的加工和整理是一项具体工作, 它是把各方面收集到的数据和信息进行鉴别、选择、核对、合并、排序、更新、计算、归类、汇总、转储, 生成不同形式的数据和信息, 例如综合布线系统工程的综合造价、各种单项工程项目的工程价等, 以便提供给有不同需求的各类管理人员使用;

②信息的处理: 信息处理包括信息加工、整理和存储, 它是信息管理系统流程中的主要组成部分、信息管理系统流程通常采用流程图。综合布线系统工程因建设规模较主体工程要小得多, 项目内容比较简单, 数量也少, 其信息处理流程图可以简化, 有时可以与主体工程结合后采取相应软件和数学模型来完成信息加工、整理和存储;

③信息的分发和检索: 分发和检索的原则是需要该项信息的单位和个人有权在需要时首先方便地得到且保证无关的单位和个人不应获得这项信息;

④信息的存储: 信息的存储是将各类数据以文件的形式组织在一起, 组织的方法一般由单位自定, 但应考虑规范化和统一化, 以便建立统一的数据库;

(10) 文档管理措施: 信息系统工程的文件和档案资料管理是信息管理的主要部分。其具体内容有工程档案资料编制质量要求和组卷管理方法(包括验收、移交工作程序等)工程文件档案资料分类等。为此, 监理单位和有关人员必须熟悉和掌握, 以便做好这方面的工作整理。

7、对组织协调的要求

(1) 在建设过程中涉及的部门较多, 并需要与原有系统进行衔接, 因此组织协调工作尤为重要; 监理方应与建设单位、承建单位确定工程设计阶段的协调形式和方法, 如监理例会和专题会议等, 并在项目过程中执行;

(2) 确定承建方、设计单位等之间的工作范围和职责;

(3) 监督各方履行职责, 协调各方的工作关系;

(4) 建立畅通的沟通平台和沟通渠道, 采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通, 积极协调项目各方之间的关系, 推动项目实施过程中问题的解决;

(5) 组织协调工作的目标是使项目各方充分协作, 有效地执行承建合同。进行组织协调的监理单位法主要有监理会议和监理报告;

(6) 监理单位依据现场工程进度情况, 定期或不定期召开不同层级的现场协调会议, 解决工作过程中的相互配合问题;

(7) 及时通报重大变更事项，解决建设单位与承建单位之间的重大协调配合问题，通报进度状况，处理工作中的交接、场地与公用设施使用的矛盾。

8、对项目例会管理的要求

(1) 监理方应建立完整的项目例会的管理制度；确定各种例会的启动流程和参加对象；

(2) 监理方应有项目例会的结果跟踪制度；

(3) 项目监理例会是履约各方沟通情况、交流信息、协调处理、研究解决合同履行中存在的各方面问题，由工程监理单位总监理工程师组织与主持的例行工作会议；

(4) 项目监理例会参加单位及人员通常包括：总监理工程师、总监代表、有关监理工程师；承建单位项目经理、技术负责人及有关专业人员；建设单位驻现场代表等；根据会议议题的需要还可邀请设计单位、分包单位及其他有关单位的人员参加；

(5) 项目监理例会的主要议题：

①检查 and 通报项目进度计划完成情况，确定下一阶段进度目标，研究承建单位人力、设备投入情况和实现目标的措施；

②通报项目实施质量的检查情况和技术规范实施情况等，针对存在的质量问题提出改进措施要求；

③检查上次会议议定事项的落实情况，检查未完成事项及分析原因；

④分包单位的管理和协调问题；

⑤项目款支付的核定及财务支付中的有关问题；

⑥接收和审查承建单位提交相关项目文档；

⑦监理提交相关监理文档；

⑧解决项目变更的相关事宜；

⑨违约、工期、费用索赔的意向及处理情况；

⑩解决需要协调的其他有关事项。

9、对监理工作成果的要求

①监理方应有监理工作成果的管理制度，应有监理工作成果清单；

②监理方应有明确的签字制度，确保监理工作成果的真实性；

③监理方应有监理工作成果的责任保管制度，应符合文档管理的基本原则要求；

④监理方应制定明确的资料分发制度，控制资料的分发范围，确保资料送达的及时性。

八、其他事项

本项目处于疫情期间开标，如投标人的资质证书过期，按《住房和城乡建设部建筑市场监管司关于建设工程企业资质有效期延期的通知》等文件执行。

九、招标其他资料

随招标文件附本项目红线图、拆除工程图纸、拆除工程预算书、拆除工程废料残值预算书、工程量清单等资料电子版文件。

第五章 合同格式

合同编号: _____

建设工程监理合同

工 程 名 称: 松山湖创意生活城拆除工程监理采购项目

工 程 地 点: 东莞市松湖北部工业城松山湖大道与工业西
路交汇处

委 托 人: 东莞市松山湖房地产有限公司

监 理 人: _____

签 订 日 期: _____年____月____日

第一部分 协议书

委托人(全称): 东莞市松山湖房地产有限公司

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: 松山湖创意生活城拆除工程监理采购项目
2. 工程地点: 东莞市松湖北部工业城松山湖大道与工业西路交汇处
3. 工程规模: 松山湖创意生活城约 80386.57 平方米建构筑物的拆除。
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费: 10584550.21 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. 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);
2. 专用条件;
3. 通用条件;
4. 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

包括:

1. 监理酬金: 人民币_____元。
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. 相关服务期限：

监理服务期限：本项目实施服务期为 65 日历天，其中，一期工程工期为 45 日历天，二期工程工期为 20 日历天，自开工之日起计算。

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：_____广东省东莞市_____。

3. 本合同一式捌份，具有同等法律效力，双方各执叁份，招标代理机构及行政监督部门各执壹份。

【以下为签署页】

委托人： _____（盖公章）	委托人： _____（盖公章）
住所： _____	住所： _____
邮政编码： _____	邮政编码： _____
法定代表人或 其授权的代理人： _____（签字或盖章）	法定代表人或 其授权的代理人： _____（签字或盖章）
开户名称： _____	开户名称： _____
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机构的配备情况；
- (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___/___。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条件。

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：监理范围包括用地红线内（除《附件：松山湖社区卫生服务中心保留区域》以外）的所有建筑、硬化的地面、供水设施设备、供电设施设备（含注销手续办理）、绿化植物、红线范围内的其他配套设施设备等的拆除。拆除面积约80386.57平方米，拆除高度至±0（即地平高度），具体详见工程量清单。工作内容包括对本项目范围施工的质量、进度、造价、安全、环保、合同、信息等方面的协调管理，含施工准备阶段、施工阶段、交竣工验收阶段。具体按本工程施工招标图纸、设计变更、施工合同、经发包人批准的工程变更等内容进行监理。

2.1.2 监理工作内容还包括：

- (1) 熟悉合同文件，了解施工现场；
- (2) 组织设计交底工作，审查施工承包人提交的复测成果和施工图纸设计；
- (3) 建立监理的试验、检测工作体系，按规定频率独立开展监理的试验、检测工作，并提供相应的试验、检测数据；
- (4) 审查施工承包人拟用于本工程的机械装备的性能与数量；
- (5) 控制重要外购成品或半成品件的质量；
- (6) 检查和督促施工承包人实施进度计划；
- (7) 要求施工承包人按照合同条件、技术规范和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、检测、试验和整体检查等手段全面监理、检查和控制工程质量；
- (8) 调查、处理工程质量缺陷和事故，出现重大质量事故时，督促施工承包人按规定上报有关部门；
- (9) 对已完工并经委托人检查合格后的工程进行准确的计量；
- (10) 评估变更令；对工程变更的必要性和可行性进行评估；
- (11) 受理合同事宜，根据规定进行评估和处理；
- (12) 根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；
- (13) 编制监理工作日报、周报、月报；
- (14) 督促、检查施工承包人按工程管理部门和委托人的要求编制竣工文件；
- (15) 编制监理方面的竣工文件；

- (16) 配合委托人的竣工检查和工程移交工作；
- (17) 按委托人要求完成与本项目工程有关的各项测量、检测和签证工作；
- (18) 按相关法律、法规、规范、标准规定需由监理人负责的相关工作；
- (19) 按照相关规定监督、检查施工承包人消防安全生产情况，并建立相应的台账。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：国家住房和城乡建设部、省住房和城乡建设厅、东莞市住房和城乡建设局颁布的有关工程建设的法律、法规及/或规范性文件。

2.2.2 相关服务依据包括：_____ / _____。

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：本工程范围内的所有监理事务，如果变更影响了工程费用或质量、或进度，则须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应 24 小时内书面通知委托人。

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、监理月报及约定的相关专项报告）、时间和份数：在签订监理合同后 30 天内提交监理方案，每月 8 日前向委托人提交上月的日报、周报、月报及约定的相关材料。

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：_____ / _____。

监理人应在本合同终止后___ / ___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：_____ / _____。

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：

赔偿金=直接经济损失×监理费率（扣除税金）

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：不支付逾期付款利息。

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

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬：本项目监理合同价为 元。

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（元）
首付款	监理合同签订后 7 天内	20%	
第二次付款	项目按总拆除面积完成 30%后 7 天内	20%	
第三次付款	项目按总拆除面积完成 70%后 7 天内	40%	
最后付款	项目完成并通过验收后 7 天内	20%	

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：自双方签订合同之日起计算。

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，对实际施工监理期超过暂定施工监理期三分之一以上的部分，附加工作酬金根据委托人书面确认的监理人实际在岗人数、出勤天数按下列方法确定：

补偿人员	按月补偿（单位：每人每月）	不足一个月的部分按日补偿（单位：每人每日）
总监理工程师	12000 元	400 元
专业监理工程师	9000 元	300 元
监理员	6000 元	200 元

其他所有费用均包括在上表内，不另行补偿。

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：无。

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___/___仲裁委员会进行仲裁。

（2）向当地__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：无。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：__无__。

监理人声明的保密事项和期限：__无__。

第三方声明的保密事项和期限：__无__。

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：涉及本工程保密事项的不得使用。

9. 补充条款

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）：委托人负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理人工作提供外部条件。监理人应协助委托人办理外部关系的协调工作。

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	/	/	/
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
工程设计及施工图纸	1	签订合同后	
工程承包合同及其他相关合同	1	监理进场后	

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 投标文件格式

一、价格部分文件

项目名称:

项目编号:

包号:

投标人（加盖公章）:

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）:

年 月 日

1、投标报价一览表

项目名称：

项目编号：

包号： /

[货币单位：人民币元]

序号	项目名称	投标总报价	服务期（日历天）	备注
1	松山湖创意生活城拆除工程 程监理采购项目	大写： 小写：		

注：

1. 此表的投标总价是所有需招标人支付中标人的本次采购标的金额总数即**投标总报价**。
2. 投标总价栏用文字和数字两种方式表示投标总价。
3. 投标总价的大小写不一致的，以大写为准。
4. 投标报价结果以人民币元为单位，**保留到小数点后两位**。
5. 投标总价必须准确唯一，且**投标总报价不能高于本项目预算价（315000.00元）**，否则按废标处理。
6. **投标总价下浮超过 15%的，需要对报价作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明资料的，则将被视为低于成本竞争而被废标。**

投标人名称（加盖公章）： _____

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）： _____

日期： 年 月 日

二、商务、技术部分文件

项目名称：

项目编号：

包号：

投 标 人（加盖公章）：

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

年 月 日

1、投标邀请函

附招标人随招标文件一同发出的投标邀请函复印件（投标单位无需加盖公章）。

3、承诺书

致：（招标代理机构名称）

我方已完整阅读了（项目名称）（项目编号： 包号：/）招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

4、法定代表人身份证明书

致：（招标代理机构名称）

本证明书声明：注册于（国家名称）的_____（投标人名称）_____在下面签字的（法定
代表人姓名、职务）为公司的合法代表人（相关身份证复印件须附后）。

特此证明

投标人名称（加公章）：

投标人地址：

法定代表人（签名或盖章）：

职 务：

5、法定代表人授权委托书

致：（招标代理机构名称）

本委托书声明：在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表（投标人名称）委托在下面签字的（受委托人的姓名、职务）为本公司的合法代表人，就_____项目（项目编号：___包号：___）的投标及合同的执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜（**相关身份证复印件须附后**）。

本委托书于___年___月___日签字生效。

投标人名称（加盖公章）：

投标人地址：

法定代表人（签名或盖章）：

职 务：

被授权人（签名或盖章）：

职 务：

注：如法定代表人投标不需附此委托书。

6、投标单位基本情况、简介

投标人全称		企业性质		
地址		电话/传真		
成立年月		经营范围		
营业执照号码				
注册资金		职工人数		
公司所获证书	证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期
公司财务状况	年 度	总资产（元）	年营业额（元）	年净利润（元）
企业简介				

投标人名称（加盖公章）： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

7、投标人资格证明文件

投标人资格证明文件请按招标文件投标须知 11. 投标文件构成所要求文件提供。包括但不限于：

1、多证合一营业执照的复印件（或事业单位法人证书）加盖公章；

2、特殊资质：

建设行政主管部门颁发有效期内的工程监理综合资质 或 房屋建筑工程专业乙级(或以上)工程监理资质证书（提供相关复印件加盖公章）；

注：若投标人提供虚假信息的，将按省市及东莞市松山湖控股有限公司采购管理办法相关规定严肃处理。

8、投标人承诺

8.1 投标人资格承诺

事项名称	认定时间	处罚期届满/异常名录信息失效时间	备注
是否被列入“中国执行信息公开网”被认定为失信被执行人			
是否被认定为重大税收违法案件当事人名单			
是否被认定为严重违法失信行为记录名单			
有无受各级管理部门的处罚			
是否存在大额诉讼或多宗诉讼或其他违法、违约等影响本次招标项目正常履行的情况			
是否存在与东莞市松山湖控股有限公司及其下属企业在签订合同的履约过程中,因投标人或其关联公司严重违约而致使合同变更、中止、解除的			
是否正在与东莞市松山湖控股有限公司及其下属企业发生诉讼			
是否存在法院判决或仲裁裁决认定投标人或其关联公司在与东莞市松山湖控股有限公司及其下属企业履约过程中存在违约责任或过失责任			

注:

1. 根据投标人及其不具有独立法人资格的分支机构的实际情况自行编写,无相关事项的,在“认定时间”列填“无”;
2. 若受到相关处罚的应附处罚相关材料复印件,发生经济诉讼或纠纷的应附法院判决书、仲裁决议等相关材料复印件(未完结的诉讼或纠纷除外);
3. 如相关异常名录信息已失效,投标人需提供相关证明资料;
4. 投标人须按其实际情况如实填写上述承诺事宜,招标人及招标代理机构有权在开标后对投标人的上述承诺进行逐一核实,如发现投标人存在虚报、瞒报等情况,将取消其中标资格。

投标人名称(加盖公章): _____
日期: _____年____月____日

8.2 其他承诺（如有）
（格式由投标人自定义）

9、业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	项目名称	主要服务内容	项目负责人	合同金额	签约日期	委托单位电话及联系人	备注
1							
2							
3							
...							

注：1) 所提供的业绩资料须按评分标准中所列要求提供证明资料，若未按上述要求提供证明材料的业绩，或所附材料无法证明符合评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。

2) 如被发现虚假将取消中标资格。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

10、拟投入本项目的服务团队人员情况表格式

（一）项目人员配置情况表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	职务	执业或职业资格证明				经验 年限
			证书名称	证号	级别	专业	

注：1) 所提供的人员资料须按评分标准和《用户需求书》中所列要求提供证明资料，若未按上述要求提供证明材料的人员，或所附材料无法证明符合评分要求的人员，在评标时将不予考虑。

2) 如被发现虚假将取消中标资格。

（二）主要人员简历表

项目名称：

项目编号：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间				相关经验年限	
资格证书名称、编号					
目前在任及以往服务项目情况					
招标人	类似项目名称	项目规模	所任职务	起止时间	

注：1) 所提供的人员资料须按评分标准和《用户需求书》中所列要求提供证明资料，若未按上述要求提供证明材料的人员，或所附材料无法证明符合评分要求的人员，在评标时将不予考虑。

2) 如被发现虚假将取消中标资格。

12、投标方案

投标人应编制详细、完整的服务方案，该方案应满足或高于招标文件要求，具体内容包括不限于本项目招标文件评分标准中所列内容。投标人应尽可能提供详细说明，以便评委会对投标方案有详细了解。

13、用户需求偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	招标文件要求		投标文件内容		
	条款号	简要内容	偏离情况	具体偏离内容	对应证明材料页码

备注：

- (1) 投标人应对照招标文件用户需求书（其中“1. 项目概况”除外）的响应，逐条逐项、如实地填写“偏离情况”，若发现未填写本表，或虚假填写本表，或伪造、变造证明材料的，按无效投标文件处理。
- (2) 偏离情况分为：正偏离、负偏离、无偏离。正偏离是指投标人提供的服务优于招标文件的要求；负偏离是指投标人提供的服务不满足或不完全满足招标文件的要求；无偏离是指投标人提供的服务完全满足招标文件的要求。
- (3) “偏离情况”项为正偏离（或负偏离）的，必须在“具体偏离内容”项内详细说明与招标文件的偏离内容，“偏离情况”项为无偏离的，在“具体偏离内容”项内填“无”或不填写。如投标人差异内容较多可另附页说明，并在本偏离表注明其在投标文件中的具体页码。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期：_____年_____月_____日

14、★号条款响应表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	招标文件要求		投标文件对应内容	响应情况
	条款号	招标文件要求		
1				
2				
3				
4				

注：

- (1) 凡标有“★”的地方均被视为实质性内容或重要的技术指标要求或性能要求。投标人要特别加以注意，必须对此回答并完全满足这些要求，否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按无效投标处理。
- (2) “投标文件对应内容”填写“★”内容的响应内容，“响应情况”填写“完全响应”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期：_____年_____月_____日

16、投标保证金汇入情况说明

（招标代理机构名称）：

本单位已按_____项目（项目编号：_____包号：___）的招标文件要求，于__年__月__日前以（付款形式）方式汇入指定帐户（帐户名称：_____, 帐号_____, 开户银行：_____）。

投标单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：__年__月__日；

汇款金额：（大写）人民币_____元整（小写：¥元）；

汇款帐户名称：_____（必须是投标时使用的单位名称）

帐 号：_____（必须是投标时使用的帐号）

开 户 银 行：_____银行 省 市 （分行/支行）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

附件：投标保证金进帐单复印件（加盖公章）

（单位公章）

年 月 日

单位名称：_____

单位地址：_____

联系人：_____

单位电话：_____

联系人手机：_____

17、投标人认为需加以说明的其他内容

格 式 自 定

三、唱标信封

唱标信封内装：

1. 投标报价一览表；
2. 投标保证金汇入情况说明及投标保证金复印件加盖公章（或投标担保函复印件加盖公章）；
3. 法定代表人授权委托书及被授权代表身份证复印件加盖公章（如法定代表人投标则附法定代表人身份证明书）；
4. 电子文件。

四、无线胶装样式

