

公开招标文件

项目编号： 07-08-04A-2026-D-F-E00726

项目名称： 北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍(共 8 栋)改造
工程监理（3-8 栋）（第二次）

采购人：北京师范大学珠海校区

采购代理机构：公诚管理咨询有限公司

日期：二〇二六年三月

温馨提示

- 一、“□”为选择项，采购人/采购代理机构采用相应内容的以“■”或“☑”表示，不采用相应内容的仍然以“□”表示。
- 二、本项目邀请投标人参加开标会议，出席开标会议的人员应当为投标人法定代表人或其授权代表，并携带相关身份证件；投标文件递交地址/开标地址详见第一章投标邀请；请投标人适当提前到达指定地点，建议在投标截止时间前 30 分钟到达。
- 三、投标文件应按顺序编制页码和目录，请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 四、请仔细根据资格性审查表和符合性审查表逐条检查投标文件对应内容是否符合招标文件要求，检查相关证照、证书、人员身份证等证明材料是否在有效期内，业绩合同是否有签订日期，是否在规定的时间内。
- 五、招标文件中如有实质性条款要求，则投标文件格式中《实质性条款响应表》不能留空白，一定要按照招标文件要求填写，若要求提供证明材料还须对应提供证明材料。
- 六、请正确填写《开标一览表》（报价表）和《分项报价表》（如有），注意大小写必须一致；《分项报价表》汇总金额必须与《开标一览表》总报价一致。
- 七、多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 八、为方便评审，提高评审效率和质量，建议投标人可根据评审标准要求，对照自己的投标文件，用显眼的方式标记出对应的响应内容。
- 九、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望获取了招标文件的投标人如果决定放弃投标的，在投标文件递交截止时间前 2 日，以书面盖章形式告知采购代理机构：
yangshuwen.gcmc.gd@chinaccs.cn。
- 十、根据“节约能源、保护环境”要求，建议投标人双面打印投标文件。
- 十一、特别说明：本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒；如有不一致的地方，以招标文件为准。

目 录

第一章 投标邀请.....	5
一、项目基本情况.....	5
二、申请人的资格要求.....	6
三、获取招标文件.....	7
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	7
五、公告期限.....	7
六、其他补充事宜.....	7
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系.....	7
第二章 采购需求.....	9
一、项目概况.....	9
二、主要商务要求.....	10
三、技术标准与要求.....	11
第三章 投标人须知.....	16
一、名词解释.....	16
二、须知前附表.....	17
三、说明.....	19
四、招标文件的澄清和修改.....	22
五、投标要求.....	22
六、开标、评标和定标.....	26
七、询问、质疑与投诉.....	27
八、合同签订和履行.....	29
第四章 评标.....	31
一、评标要求.....	31
二、评审程序.....	33
第五章 合同文本.....	42
第六章 投标文件格式与要求.....	72
投标文件封面（参考）.....	73
格式一： 投标函.....	74
格式二： 开标一览表.....	76
格式三： 分项报价表.....	77

格式四： 法定代表人证明书	78
格式五： 法定代表人授权书	79
格式六： 提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料	80
格式七： 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	80
格式八： 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	80
格式九： 履行合同所必需的设备和专业技术能力	80
格式十： 企业资质	81
格式十一： 进粤和诚信登记	81
格式十二： 总监理工程师资质	81
格式十三： 需要采购人提供的附加条件	82
格式十四： 商务条款响应表	83
格式十五： 技术条款响应表	84
格式十六： 承诺函	85
格式十七： 类似项目业绩	86
格式十八： 认证情况	86
格式十九： 总监理工程师业绩	86
格式二十： 监理团队资质	86
格式二十一： 获奖情况	86
格式二十二： 对本项目的理解和分析	87
格式二十三： 项目重点难点分析	87
格式二十四： 安全专项控制方案	87
格式二十五： 质量管控措施	87
格式二十六： 进度控制措施	87
格式二十七： 投资控制措施	87
格式二十八： 项目管理方法及措施	87
格式二十九： 合同和信息管理方案	87
格式三十： 其它重要事项说明及承诺	87
格式三十一： 采购代理服务费用支付承诺书	88
格式三十二： 询问函、质疑函、投诉书格式	89

第一章 投标邀请

项目概况

北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍(共8栋)改造工程监理(3-8栋)(第二次)的潜在投标人应在诚E招电子采购交易平台 (<https://www.chengezhao.com/>) 获取招标文件, 并于2026年3月26日09点30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: 07-08-04A-2026-D-F-E00726

项目名称: 北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍(共8栋)改造工程监理(3-8栋)(第二次)

预算金额: 991971.37元(人民币), 工程监理费招标控制价计费标准: 根据各楼栋投资估算, 按《建设工程监理与相关服务收费管理规定》(发改价格[2007]670号)所载标准费率计算后为1358864.88元, 再乘以73.00%, 其中工程专业调整系数取[1], 工程复杂程度调整系数取[1], 高程系数取[1], 具体详见下表:

楼栋	面积(平方米)	投资估算(元)	计算费率	工程监理招标控制价(元)
3号楼	2767.21	3001287.06	73.00%	72301.01
4号楼	1789.57	1940943.94	73.00%	46757.34
5号楼	3944.73	4278414.63	73.00%	103067.01
6号楼(仅外立面)	3119.00	712341.27	73.00%	17160.30
7号楼	15706.00	17034551.99	73.00%	342975.35
8号楼	19218.00	20843627.92	73.00%	409710.36
合计	46544.51	47811166.82	73.00%	991971.37

采购需求:

1. 标的名称: 北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍(共8栋)改造工程监理(3-8栋)(第二次)
2. 标的数量: 1项
3. 简要技术需求或服务要求: 采购一名合格的监理单位, 为北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍改造工程提供监理服务, 详细要求见采购需求。

合同履行期限: 从施工准备、施工阶段至缺陷责任期结束, 并配合委托人办理竣工结算; 施工工期及

缺陷责任期以施工合同约定为准。

本项目不接受联合体投标。

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，提供下列材料：

(1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标文件中须提供有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件。分支机构投标的，投标文件中须提供总公司和分公司营业执照复印件，以及总公司出具给分支机构的授权书。（投标文件须提供相关证明材料复印件）

(2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：投标文件中须提供 2025 年 6 月至今任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。（投标文件须提供相关证明材料复印件）

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标文件中须提供 2024 年度经审计的财务状况报告，或 2025 年 6 月至今任意 1 个月的会计报表，或银行出具的资信证明（资信证明应在有效期内；未注明有效期的，银行出具时间至提交投标文件截止时间不超过一年）。（投标文件须提供相关证明材料复印件）

(4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标文件中须提供设备和专业技术能力情况表。（按格式文件提供）

(5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：在《投标函》中进行相关申明。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。（根据财库（2022）3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

无。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 投标人具有建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质，或[房屋建筑工程]专业[乙]级或以上监理企业资质。（提供资质证书复印件）

(2) 省外企业须在广东建设信息网（网址 www.gdcic.net）进粤企业和人员诚信信息登记平台完成登记。（提供网页打印件加盖投标人公章）

(3) 拟派总监理工程师(项目负责人)需具有[房屋建筑工程]专业注册监理工程师资格。[注：①总监理工程师的执业单位必须与投标人一致。②投标文件应同时提供注册证书复印件，以及近三个月（从采购公告发出当月开始计算）内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料。]

4. 其他要求:

(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,不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标(响应)。在《投标函》中进行相关申明。

(2) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人名单或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”中;不处于“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购代理机构于投标(响应)截止时间当天在上述网站查询结果为准,如在上述网站查询结果均显示没有相关记录,视为没有上述不良信用记录;如相关失信记录已失效,供应商须提供相关证明资料。)

三、获取招标文件

时间:2026年3月6日至2026年3月12日,每天上午08:30:00至12:00:00,下午12:00:00至17:30:00
(北京时间,法定节假日除外)

地点: 诚E招电子采购交易平台(<https://www.chengezhao.com/>)或公诚管理咨询有限公司

方式: (1) 线上获取: 供应商从诚E招电子采购交易平台(<https://www.chengezhao.com/>)上的【投标人登录】入口进入平台, 点击【商机发现】, 通过项目名称或项目编号检索本项目后在线获取采购文件(若涉及平台技术问题, 可咨询平台客服 020-89524219); 供应商在网上成功获取采购文件后, 可无需现场获取采购文件。(2) 线下获取: 供应商前往广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼4楼公诚管理咨询有限公司现场获取采购文件。

售价: 300.00元(人民币)

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2026年3月26日9点30分00秒(北京时间)

开标时间: 2026年3月26日9点30分00秒(北京时间)

地点: 珠海市唐家湾金凤路16号, 北京师范大学珠海校区开标室/评标室【京师家园二期外围37号二楼】(宁堂公交站旁农业银行北行至高压电塔旁, 可导航至“网鱼电竞北理工大学店”向前约250米)

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

资格要求中所指“其他组织”不包括法人的分支机构, 由于法人分支机构不能独立承担民事责任, 不能以分支机构的身份参加政府采购, 只能以法人身份参加。但由于银行、保险、石油石化、电力、电信、邮政、铁路等行业具有其特殊性, 如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料, 可以参加本采购活动。

七、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：北京师范大学珠海校区

地 址：广东省珠海市香洲区唐家湾金凤路 18 号

联系方式：尤老师，0756-3683857

2. 采购代理机构信息

名 称：公诚管理咨询有限公司

地 址：广东省珠海市香洲区兴华路 192 号

联系方式：杨述文、郑凯存、潘文辉、秦晓波、盛菲、李涛，0756-2666861

3. 项目联系方式

项目联系人：杨述文

电 话：0756-2666861

公诚管理咨询有限公司

2026 年 3 月 5 日

第二章 采购需求

说明:

1. 供应商须对本项目的采购标的进行整体响应,任何只对本项目采购标的其中一部分内容或数量进行响应的,将作无效投标(响应)处理。

2. 采购需求中标注“★”号条款为实质性条款,供应商须按要求对其进行逐条响应,当出现负偏离或未响应,将作无效投标(响应)处理;若要求提供证明材料,还须按要求提供证明材料,否则将作无效投标(响应)处理。

3. 采购需求中标注“▲”号条款为重要技术条款,供应商须按要求对其进行逐条响应,当出现负偏离或未响应,对应项将不予以计分,不会作无效投标(响应)处理;若要求提供证明材料,还须按要求提供证明材料,否则不予计分。

一、项目概况

1. 拟采购供应商 1 名为北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍改造工程项目提供施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段和缺陷责任期等全过程监理服务。工程概况:

(1) 建设地点:北京师范大学珠海校区燕华苑。

(2) 建设规模及内容:燕华苑 3 号楼、4 号楼、5 号楼、6 号楼(仅外立面)、7 号楼和 8 号楼,总建筑面积约 46544.51 平方米。包括:建筑、结构、消防、室内精装、外立面、室外景观、强电、弱电、智能化等全专业工程,并通过政府相关部门验收直至取得竣工验收备案。(最终以实际实施为准)

2. 投标人负责监理的工程,应符合《中华人民共和国建筑法》(2019 修订)、《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)、《建筑内部装修设计防火规范》(GB50222-2017)、《建设工程质量管理条例》(2023 修订)、《给水排水管道工程施工及验收规范》(GB50268-2024)、《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB50300-2013)及国家现行相关专业有关施工质量规范标准及设计图纸中相关设计规范、标准,达到合格或(以上标准),并通过采购人及相关主管部门进行的项目验收。

3. 楼栋清单

楼栋	面积(平方米)	预算(元)	计算费率(%)	工程监理招标控制价(元)
3 号楼	2767.21	99042.47	73.00%	72301.01
4 号楼	1789.57	64051.15	73.00%	46757.34
5 号楼	3944.73	141187.68	73.00%	103067.01

6号楼（仅外立面）	3119.00	23507.26	73.00%	17160.30
7号楼	15706.00	469829.25	73.00%	342975.35
8号楼	19218.00	561247.07	73.00%	409710.36
合计	46544.51	1358864.88	73.00%	991971.37

二、主要商务要求

1. 标的提供的时间：从施工准备、施工阶段至缺陷责任期结束，并配合委托人办理竣工结算；施工工期及缺陷责任期以施工合同约定为准

2. 标的提供的地点：北京师范大学珠海校区燕华苑。

3. 付款方式：

按监理范围各楼栋的监理完成情况进行支付，具体如下：

(1) 预付款：合同签订后且各楼栋开工令下发之日起[10]日历天内支付该楼栋合同暂定价的30%作为预付款。

(2) 进度款：该楼栋竣工验收合格后，支付该楼栋合同暂定价的45%作为进度款，并扣减委托人确认的扣罚金额。

(3) 结算款：该楼栋竣工结算完成且监理资料移交后，支付至监理结算审定价的97%（扣除已支付金额）。

(4) 尾款：该楼栋缺陷责任期满且质量验收合格后，30个日历天内一次性付清（无息）监理结算审定价的3%。

(5) 其它事项：每期支付前中标人应提供相应的发票。本工程资金来源为财政拨款，支付监理服务费时间有可能延后，请各投标单位考虑自身的资金情况投标报价。采购人逾期支付监理服务费时：①中标人不得以监理服务费未得到及时支付而拒绝履行合同义务，否则采购人有权解除合同并追究中标人的责任。②采购人向中标人支付由此产生的利息。

(6) 工程监理服务费结算原则：监理服务费以各楼栋最终审定的建安工程结算价作为结算依据，按《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）收费标准乘以中标费率计算（**投标费率=投标总价/1358864.88**），工程专业调整系数取[1.0]，工程复杂程度调整系数取[1.0]，高程调整系数取[1.0]。**如果按上述结算原则结算的各楼栋监理费用>各楼栋分项招标控制价，则按招标控制价结算，如果各楼栋结算监理费用≤各楼栋分项招标控制价，则按上述结算原则结算。**

(7) 项目工期不作为结算依据，投标人在投标报价中考虑工期变化因素。除招标文件明确规定外，

不因其他原因增加监理服务费用。附加监理工作和额外监理工作服务费已包含在上述监理服务费用中，不额外计取。由于决策、资金、政策等政府原因，导致项目在施工过程中遇有停建、缓建或工程规模缩减等情况，均按实际完成的工程量对应的结算价为计费额计算监理服务费并乘以中标费率。以上监理服务费用计算公式中的调整系数取值不因任何原因调整。监理服务费结算价不得超过监理服务费招标控制价，超出部分不予支付，投标人在投标报价中综合考虑。

三、技术标准与要求

（一）工程基本情况

项目位于北京师范大学珠海校区内，燕华苑3号楼、4号楼、5号楼、6号楼（仅外立面）、7号楼和8号楼，总建筑面积约46544.51平方米。包括：建筑、结构、消防、室内精装、外立面、室外景观、强电、弱电、智能化等全专业工程，并通过政府相关部门验收直至取得竣工验收备案。（最终以实际实施为准）。

（二）监理服务范围及工作任务

1、服务范围：包括但不限于北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍改造工程项目施工图范围内全部工程建设的监理，包括施工准备阶段、施工阶段及缺陷责任期的安全管控、质量管控、投资控制、进度控制、材料管控、分包管控、组织协调、合同管理、安全文明施工及配套设备安装等全部工程范围内的监理工作等。

2、监理要求

- （1）对设计阶段进行质量、投资、工期三方面控制。
- （2）对施工及缺陷责任期阶段进行安全、质量、进度、投资、等面控制。对主要部位关键部分实施旁站。
- （3）对前期阶段进行质量、投资、工期三方面控制，配合招标人完成内部审查、审图及前期报建的相关工作。
- （4）对施工及缺陷责任期阶段进行质量、投资、工期三方面控制，对安全文明施工进行管理。
- （5）对施工主要部位、关键部分实施旁站，具体以招标人要求为准。
- （6）负责对材料进场、设备采购与生产、安装、调试、缺陷责任期运行等过程实施监督、管理、控制和协调。
- （7）履行其他法律、法规规定的监理职责义务，提供其他可免费提供的监理服务。
- （8）不得私自更换总监理工程师及关键岗位人员，因私自变更替换人员、人证不符、现场到岗率不够等情况所产生一切损失及后果由供应商承担，并按照合同违约条款做顶格处罚（监理总价的10%）。
- （9）其它事项：招标人对中标人各阶段主要工作内容及人员到位情况要求（包括但不限于）：进行

质量、投资、工期三方面控制、合同管理、信息管理、组织协调、安全生产管理、文明施工管理、竣工档案、结算、审计配合等方面的全过程及全方位监理。

1) 前期阶段:

①由中标人按照招标人要求办理工程前期阶段有关报建及招标人交办的其他工作。

②协助审核项目概算,重点对工程项目内容及概算工程量进行计算或审核。协助审核项目预算,重点对工程项目内容及预算工程量进行计算或审核。控制工程总投资规模,确保施工预算不超过概算,控制设计质量及工期。编制本项目建设管理的总策划书;编制各施工期预想的施工方案。

2) 施工准备及施工阶段:

①施工准备及施工阶段:中标人应根据本工程安全、质量、投资、工期、安全要求,根据项目特点、难点、重点、关键点尽快编制完成监理规划及监理细则并提交招标人审核。协助招标人对投资、工期的控制及管理工作;负责工程施工过程质量和安全生产、文明施工等方面的控制及管理工作;巡视、抽检(含见证取样及送检)、主要部位实行旁站监理;对每一道工序的质量进行验收检查(举牌验收,签浇筑令);正确、如实填写监理日记,发现问题或事故隐患、安全隐患应及时向招标人的项目主管书面通报;工程建设合同管理和信息管理;督促施工单位落实安全生产和文明施工措施,监督施工单位购买意外伤害保险、建筑工程一切保险及第三者责任险,并实行“平安卡”管理制度;协助招标人协调有关单位间的工作关系及做好施工全过程的协调工作;收集整理工程信息和档案资料;组织工程预验收;按招标人要求完成所有工作联系、工程变更、项目进度款填报及审核;材料报价审核、索赔等,协助招标人完成预算、结算审核。

②负责各单位竣工资料的审核、汇总,按时向招标人递交合格、齐备的竣工资料并协助招标人进行竣工资料备案。

③按招标人要求配合项目审计工作,收集、准备、审核审计资料。

3) 缺陷责任期阶段:负责定期(每年不少于4次)检查和记录工程质量缺陷,对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属,审核修复方案,监督修复过程并验收,审核修复费用。

4) 除按监理规范的具体要求以外,还应重点完成以下工作:协助招标人各阶段的报建工作;必须按国家、省、市有关规定进行监理,严格按施工招标文件及合同对风险包干内容、工程设计变更和现场工程量进行辨别和确认,并按设计变更审批程序办理有关审批手续。

5) 组织并参加由使用单位、招标人、中标人、造价单位、设计单位及施工单位六方进行的主要材料样板确认工作;样板封样及保管;核对、检查进场的主要材料是否符合确认的样板要求。

6) 中标人须自备必要的测量、检测工具用于工程计量及工程质量控制。

7) 中标人必须按照招标人要求的时间进驻施工现场进行监理服务工作;开工前由中标人为派驻人员购买施工期间的意外伤害保险,保单复印件加盖中标人公章后交招标人备存、原件备查。

(10) 完成监理规范要求的其他工作内容。

（三）投标报价风险

1、投标报价应当包含完成监理全过程的所有费用、利润及税金等,以及招标文件及承包合同约定应当由中标人承担的风险因素等费用。投标人应当根据招标工程量清单等材料自行考虑风险因素进行投标报价。否则,一旦中标,采购人将不予支付除了招标文件及承包合同约定的由采购人承担的风险因素之外的任何补偿。

2、本项目应对各楼栋分别进行报价,同时提供合计总价;所报的单项金额高于招标控制价列表中的各楼栋分项监理费或总价高于总监理费的,报价将被认定为无效报价;各楼栋的投标费率须保持一致,否则报价将被认定为无效报价。

（四）项目要求及说明

1、安全生产文明施工要求及目标:合格。执行国家、广东省、珠海市现行验收评审标准。符合北京师范大学珠海园区的校园管理规定和政府建设管理部门的要求。每月统计政府检查部门的扣分情况,按每分扣减当月监理费的1%计算。如非甲方原因导致项目停工,当月扣减监理费10%。因中标人原因导致人员死亡,采购人按照[监理合同结算金额2%]标准予以处罚。

2、投资控制目标:不突破施工总承包招标控制价。如未达到投资控制目标,按施工总承包招标控制价结算监理费。

3、进度控制目标:与工程施工合同工期、缺陷责任期相同。每月应完成批复的总进度计划产值目标的80%。达到目标,则按产值比例支付;如未达到,则在产值比例基础上扣减监理费。

（五）人员到位要求

1、现场人员必须与中标人在合同提供《工程监理人员配备情况表》所配人员一致,在监理工作过程中不得更换《工程监理人员配备情况表》的人员,确需变更应征得招标人书面同意,并由监理单位提交相关证明材料报原备案机关登记变更,变更后的人员持证水平不得低于变更前的人员持证水平。同时总监每更换一次,扣除5000元监理服务费(因病等原因丧失劳动能力或因个人原因调离中标单位并得到招标人书面确认的除外);其他人员每更换一次扣除5000元监理服务费(因病等原因丧失劳动能力或因个人原因调离中标单位并得到招标人书面确认的除外)。

2、对总监到位要求:

1)项目实施过程中,无论是否设置总监代表,总监理工程师每月不少于21天驻场,且每天不少于8小时。如缺勤,须书面报请招标人同意,否则每缺勤一天扣除1000元监理服务费。

2)项目实施过程中,如因总监不称职被主管部门或招标人勒令更换的,扣减监理服务费1000元。

3) 监理期限内中标人不得擅自更换总监。如未经招标人同意, 中标人自行更换的, 按缺勤处理, 每缺勤一天, 扣除 1000 元监理服务费, 缺勤达 10 个日历天, 招标人有权取消合同。

3、其他监理人员到位要求:

1) 其他监理人员施工期间每天驻场人员不得少于 7 人, 且满足招标人对现场管理的要求。如缺勤, 必须提前书面报请招标人同意, 否则每天每人扣除 1000 元监理服务费, 连续 10 个日历天驻场人数不符合要求或累计 3 次检查驻场人数不符合要求, 招标人有权取消合同。

2) 项目实施过程中, 如因其他监理人员不称职被主管部门或招标人勒令更换的, 扣减监理服务费 5 万元。

3) 本项目需派专人 1 人配合前期工作, 由中标人安排车辆, 按照招标人要求配合项目负责人的前期工作, 与各行政主管部门沟通协调。

4、仪器设备及过程记录到位要求:

1) 监理部应配备与本工程监理必要的水准仪、全站仪、水平尺、游标卡尺、混凝土回弹仪等经校验合格的所有检测实验工具或仪器, 现场办公电脑、打印机等办公设备。如检查中发现缺少相应仪器设备, 每发现一项扣减监理服务费 2 万元。

2) 过程记录需详细完善并提供相关照片, 如过程记录未到位(包括但不限于隐蔽工程照片、监理日志、监理月报、工程会议纪要、监理工作联系单、监理实施细则、监理规划等缺失或因工作需要无法满足查证相关记录), 每发现一项扣减监理服务费 2 万元并不低于给招标人造成损失的 10%。

(六) 其他要求

1、按招标人要求参加并完成所有工作联系单审批、工程变更审批、工程结算审核、项目决算配合等工作。无特殊原因中标人未及时完成上述工作, 招标人视情况每次扣减监理服务费 0.05 万元。

2、本工程施工过程中需要按时计量工程量的, 中标人需按现场实际情况及工程量计算方法进行计量。若中标人未按现场实际情况计量或串通施工单位虚报工程量, 每发现一次, 扣减监理服务费 1 万元; 若工程量无法满足计算要求, 每次扣罚监理费 0.5 万元。

3、工程量计量审核须三天内完成并交招标人。因中标人原因, 每推迟一天扣减监理服务费 0.05 万元; 单项误差超过 $\pm 5\%$, 每项扣减监理服务费 0.2 万元。

4、中标人必须按有关法规、合同、规范标准进行监理, 严格控制变更。中标人未阻止施工单位擅自变更的, 每次扣减监理服务费 0.5 万元。

5、隐蔽工程等必须进行旁站的部位不实行旁站监理的, 每次扣减监理服务费 0.2 万元, 主要部位或其他要求旁站的部位不实行旁站监理的, 每次扣减监理服务费 0.05 万元。

6、若中标人审核的月进度款与实际完成的工程造价相差超过 10%, 每次扣减监理服务费 1 万元。

- 7、中标人必须对竣工图纸的审核进行严格把关。如招标人在中标人审核完成的竣工图中发现与实际不符合时，每处扣减监理服务费 0.5 万元。
- 8、中标人必须在工程竣工验收合格后一个月内将满足归档要求的监理竣工资料移交给招标人，每推迟一天扣减监理服务费 0.1 万元。
- 9、如发现进场材料不符合要求且中标人未尽到监理责任的，由此导致的损失由中标人承担连带责任。
- 10、本工程的施工单位因本工程被有关的行政主管部门发出停工整改通知或媒体曝光批评且中标人未尽到监理责任的，每次扣减监理服务费 1 万元。
- 11、本工程因质量或安全等问题导致停工，停工时间超过七天且中标人未尽到监理责任的，每超过一天扣减监理服务费 0.5 万元。
- 12、中标人监理工作出现重大过失等原因被主管部门或媒体曝光批评的，每次扣减监理服务费 10 万元。
- 13、本工程出现一般或较大安全事故且中标人未尽到监理责任的，每次扣减监理服务费 3 万元；本工程出现重大安全事故且中标人未尽到监理责任的，每次扣减监理服务费 10 万元。
- 14、中标人须自备必要的测量、检测工具用于工程计量及工程质量控制。
- 15、中标人进场时，总监须携带身份证、注册监理工程师证、职称证；专业监理工程师须携带身份证、职称证（以上均为原件）。
- 16、投标人中标后，必须半个月内在珠海市内设立固定办公场所，确保所承诺的监理机构人员到位，否则，招标人有权终止合同。
- 17、中标人需在收到中标通知书两个星期内，提交监理方案电子版，如不能按时提交，从中标人监理服务费中扣除 5000 元。
- 18、中标人需在设计（初设、施工图）、投资（估算、概算、预算）等阶段及招标人要求中标人参与的技术讨论会议等提出专业意见及合理化建议，并根据招标人要求以书面报告的形式提交招标人。如中标人无故缺席会议，扣减监理服务费 1000 元/次；若招标人认为中标人在提出专业意见或合理化建议过程中未尽到监理责任且经招标人督促修改后仍不能达到专业水平的，扣减监理服务费 2000 元/次。
- 19、如中标人违反本工程监理招标文件及合同工作要求，所扣减的服务费用在本工程监理服务费进度款中扣减。

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。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的可能导致其投标无效或被拒绝。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指公诚管理咨询有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。
2. 采购人：本项目采购人详见招标公告，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。
3. 投标人、供应商：是指通过诚E招电子采购交易平台获取了采购文件，并提交投标文件的供应商。
4. “评标委员会”是指参照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。
5. “中标供应商”、“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。
6. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。
7. 投标文件：是指投标人提交的投标文件。
8. “全称”、“公司全称”、“投标人/供应商名称”、“加盖单位公章”、“加盖公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“全称”或“公司全称”或“投标人/供应商名称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行填写，或直接盖单位公章；涉及“加盖单位公章”、“加盖公章”和“公章”应使用投标人单位的公章进行盖章。
9. “投标人代表（签字或盖章）”及“授权代表（签字或盖章）”：在投标文件及相关的其他资料中，涉及“投标人代表（签字或盖章）”或“授权代表（签字或盖章）”应在纸质投标文件上进行手写签名或加盖个人印章（签名章或方章）。
10. “法定代表人（签字或盖章）”：在投标文件及相关的其他资料中，涉及“法定代表人（签字或盖章）”应在纸质投标文件上进行手写签名或加盖个人印章（签名章或方章）。
11. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共 1 个采购包
2	资金来源	<input checked="" type="checkbox"/> 国库集中支付 / <input type="checkbox"/> 单位自行支付 / <input type="checkbox"/> 其他：_____
3	公告发布媒介	<input checked="" type="checkbox"/> 中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/) <input checked="" type="checkbox"/> 诚E招电子采购交易平台 (https://www.chengezhao.com/) 相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。
4	开标方式	现场开标
5	评标方式	现场评标
6	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 / <input type="checkbox"/> 最低评标价法
7	报价形式	<input checked="" type="checkbox"/> 总价 / <input checked="" type="checkbox"/> 单价 / <input checked="" type="checkbox"/> 费率 / <input type="checkbox"/> 下浮率
8	报价要求	1、本项目应对各楼栋分别进行报价，同时提供合计总价；所报各楼道报价金额高于招标控制价列表中的各楼栋分项监理招标控制价，或合计总价高于总监理招标控制价合计金额的，报价将被认定为无效报价； 2、各楼栋的投标费率须保持一致，否则报价将被认定为无效报价。 3、报价需包括但不限于完成合同约定所需的人工费、差旅（交通、住宿）费、餐费、专家费、保险、管理费、利润、税金，所有需要向第三方支付版权费、专利费等，以及含完成监理全过程在内的所有费用；包含工期延迟的风险及因此产生的全部费用，由于政府或招标人行为或政策调整、不可抗力导致工程缩减或中止，采购人按实际完成的工程量进行结算。供应商漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的报价中而不予支付。
9	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
10	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 否 / <input type="checkbox"/> 是，踏勘详细要求： 时间： / 地点： / 联系人： / 说明： /

11	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
12	投标保证金	<p>■本项目无需递交投标保证金</p> <p>□本项目需要递交投标保证金，要求如下：</p> <p>保证金人民币：0.00 元整</p> <p>开户单位：公诚管理咨询有限公司</p> <p>开户账号：/</p> <p>开户银行：中信银行广州花园支行</p> <p>提交方式：转账、支票、汇票、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>投标保证金有效期：与投标有效期一致。</p> <p>电子保函：供应商可以通过登录“诚E招（www.chengezhao.com）”在线申请办理金融机构或担保机构出具的电子保函（客服热线：020-89524219），成功出函并点击生效之后等效于缴纳了保证金；如选择其他具有电子投标保函资质的机构开具电子投标保函，电子投标保函中须载明线上查验方法，且保函查验结果为真，同时将电子保函上传至诚E招，打印件制作在投标（响应）文件中。（电子保函递交之后可致电采购代理机构核实）。</p> <p>纸质保函：通过金融机构或担保机构开具的纸质保函，须密封递交原件。</p>
13	投标文件数量和要求	<p>1. 正本 1 份，副本 4 份，电子文件 1 份。正本与副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 电子文件：应包含纸质投标文件全部内容，以 U 盘或者光盘形式存储；电子文件中应包含 Word、Excel 等可编辑文档和签字盖章版的 PDF 扫描件；投标文件包括的其他电子文档（如视频等）也应包含在内；若有分项报价表（非固定格式，自行提供的），需提供 Excel 版本。</p> <p>3. 针对多个采购包项目，若在评审要求相同的情况下，供应商可以选择编制一份或者多份投标（响应）文件，但须明确适用于“采购包 1、采购包 2、…”，若某些投标（响应）内容不可同时适用于多个采购包，则需分别进行明确，如报价部分的内容等文件。</p>
14	投标文件密封要求	投标文件正本、副本和电子文件可以单独密封包装，也可以密封包装在一起，封口处应粘贴处理。
15	中标候选供应商推荐家数	3 家

16	中标供应商数量	1家
17	有效供应商家数	3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
18	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	本项目不涉及
19	中标供应商确定方式	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人按照评标报告中推荐的中标候选人确定中标人。 / <input type="checkbox"/> 采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标人。
20	代理服务费	收费标准：以中标通知书中的成交金额作为计算基数，按1.5%费率计收招标代理服务费；代理服务费低于4000元的，按4000元结算。
21	代理服务费收取方式	向中标供应商收取
22	合同签订	本采购文件提供的合同文本仅供参考，具体条款内容由采购人和中标供应商协商确定，但不得对招标文件和投标文件的实质性条款作出变更，且必须包括但不限于标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式（如有），价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，和缺陷责任期（如有），违约责任与解决争议的方法等内容。
23	项目属性	<input type="checkbox"/> 货物项目 / <input checked="" type="checkbox"/> 服务项目
24	是否允许进口产品	<input type="checkbox"/> 是 / <input checked="" type="checkbox"/> 否
25	合同分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____ (2) 允许分包的金额或者比例：_____ (3) 分包供应商必须具备的资质：_____ (4) 其他要求：_____。

三、说明

1. 总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动参考部分《中华人民共和国政府采购法》及其配

套的法规、规章、政策开展。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库（2007）119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库（2008）248号文）。

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其投标将被认定为投标无效。

4. 投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5. 以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体名称需与联合体共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5.7 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

6. 关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 纪律与保密事项

7.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

7.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

7.3 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

7.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

7.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

7.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

8. 语言文字以及度量衡单位

8.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

8.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

9. 现场踏勘（如有）

9.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

9.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

9.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用采购人现有的资料。采购人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

10. 转包与分包

10.1 本项目不允许转包。

10.2 本项目是否允许分包详见“须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

10.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

10.4 投标人应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

四、招标文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应重新获取最新发布招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1. 投标登记

供应商应按照本项目“第一章 投标邀请”中规定的“获取招标文件方式”去获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2. 投标文件的制作

2.1 投标文件格式要求详见第六章说明。

2.2 投标报价（如有报价）说明如下：

（1）投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表（如有）”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《须知前附表》中有特殊规定的，从其规定。

①投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

②按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

（3）投标人不能提供任何有选择性或可调整或附有条件的报价，否则其投标无效。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作投标文件，或者分别制作通用册和专用册的投标文件，且需在投标文件中明示对应采购包情况。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其投标将被视为非实质性响应，并作无效投标处理。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，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。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构。

2.10 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

2.11 投标文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，投标文件正本须按照招标文件明确的规定提供原件或复印件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

2.12 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以第六章投标文件格式与要求规定的为

准），否则按无效投标处理。骑缝位置盖公章不视为在规定位置盖章。

2.13 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则按无效投标处理。

2.14 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将投标文件提交至招标公告所示的提交投标文件地址。时间以北京时间为准，投标截止时间结束后，将不再接收投标文件。

3.2 投标人须按照“须知前附表”规定的密封要求对投标文件进行密封包装，以保证自己的投标信息在开标前不被透露，否则代理机构应当拒收。

3.3 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后的投标文件送达至招标公告所示的提交投标文件地址，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

4.3 投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤销投标的，其撤销投标的行为无效。

4.4 除投标人不足3家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

5. 投标保证金

5.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人账户递交，由公诚管理咨询有限公司代收。具体操作要求详见公诚管理咨询有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询公诚管理咨询有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至公诚管理咨询有限公司，到账情况以开标时公诚管理咨询有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

供应商可登录“诚E招电子采购交易平台”（<https://www.chengezhao.com/>），申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法获取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至“诚E招电子采购交易平台”归档保存。

5.2 投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

（3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

（4）终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

（5）在满足退保条件的情况下，投标人应及时联系保证金收受单位办理退还投标保证金手续。

备注：因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

5.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还并上缴国库：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- （6）不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- （7）法律法规和招标文件规定的其他情形。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

6.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函

的投标人其投标将会被视为无效。

7. 样品（演示）

7.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 商品包装和快递包装（如有）

本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，其他包装需求详见招标文件具体规定。

9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 未按招标文件的规定提交投标保证金的；
- 9.2 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.3 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.4 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.5 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，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- 9.6 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.7 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。

采用现场开标的：供应商的法定代表人或其委托代理人可以携带本人身份证等材料按照本采购公告载明的时间和地点前往参加现场开标会议，也可以不参加现场开标会议。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与招标公告发布媒介一致）上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，将给中标供应商发送《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与招标公告发布媒介一致）上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

3.4 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商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。

2.4 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：杨述文

电话：0756-2666861

地址：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼4楼公诚管理咨询有限公司

邮箱：yangshuwen.gcmc.gd@chinaccs.cn

邮编：519000

2.7 质疑提交方式

在法定质疑期内通过“现场提交”或“邮寄”或“快递（不接收到付件）”的形式递交纸质质疑函。

- (1) 以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日

期或非邮政快递件上的签注日期，受理日期为公诚管理咨询有限公司收到符合规定的质疑材料之日。若质疑材料不符合受理条件的，公诚管理咨询有限公司向供应商出具质疑补正通知书或无效质疑告知函。

(2) 递交纸质质疑函后，质疑人需要通过“电子邮件”等方式将“签字盖章版和 WORD 可编辑版的质疑函以及快递单号(如有)”发送至采购代理机构电子邮箱，并且在工作日时间(8:30-12:00 和 14:00-17:30)电话告知采购代理机构查收。

(3) 质疑答复结果将通过“现场领取”或“邮寄”或“快递”或“电子邮件”等书面形式送达至质疑人，请质疑人及时查收质疑答复结果。

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向本项目采购人提起投诉，联系方式见《投标邀请》中“采购人的名称、地址和联系方式”。

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

1.5 签订合同后，中标人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

2. 合同的履行

2.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式记录备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式记录备案。

2.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。

3. 履约保证金不予退还情形

3.1 中标人不履行与采购人订立合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

3.2 项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还；

3.3 其他违反国家相关法律法规的情形。

第四章 评标

一、评标要求

1. 评标方法

综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由公诚管理咨询有限公司统一对外发布。

(2) 对公诚管理咨询有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。

评审过程中,不得发表倾向性言论。

对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

3.3 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人;

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理

机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

3.4 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- (6) 法律法规规定的其他职责。

4. 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- 4.1 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- 4.2 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- 4.3 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- 4.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 4.5 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- 4.6 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- 4.7 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

5. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 5.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

6. 投标无效的情形

6.1 详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告采购人。

7. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

8. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- (4) 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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖供应商公章，或法定代表人签字或盖章，或法定代表人授权委托人签字或盖章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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，有可能影响产品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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一：资格性审查表

序号	资格审查内容
----	--------

1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标文件中须提供有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件。分支机构投标的，投标文件中须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。（投标文件须提供相关证明材料复印件）
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标文件中须提供 2025 年 6 月至今任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。（投标文件须提供相关证明材料复印件）
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标文件中须提供 2024 年度经审计的财务状况报告，或 2025 年 6 月至今任意 1 个月的会计报表，或银行出具的资信证明（资信证明应在有效期内；未注明有效期的，银行出具时间至提交投标文件截止时间不超过一年）。（投标文件须提供相关证明材料复印件）
4	履行合同所必需的设备和技术能力	投标文件中须提供设备和专业技术能力情况表。（按格式文件提供）
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	在《投标函》中进行相关申明。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。（根据财库（2022）3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。在《投标函》中进行相关申明。
7	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”中；不处于“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录；如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明

		资料。)
8	企业资质	投标人具有建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质，或[房屋建筑工程]专业[乙]级或以上监理企业资质。（提供资质证书复印件）
9	进粤及诚信登记	省外企业须在广东建设信息网（网址 www.gdcic.net）进粤企业和人员诚信信息登记平台完成登记。（提供网页打印件加盖投标人公章）
10	项目负责人	拟派总监理工程师（项目负责人）需具有[房屋建筑工程]专业注册监理工程师资格。[注：①总监理工程师的执业单位必须与投标人一致。②投标文件应同时提供注册证书复印件，以及近三个月（从采购公告发出当月开始计算）内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料。]
结论		
<p>填表说明：</p> <p>1. “通过”打“√”，“未通过”打“×”；</p> <p>2. 在结论栏中填写“通过”或“未通过”；</p> <p>3. 投标人有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。</p>		

表二：符合性审查表

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标函	按招标文件要求提交《投标函》，内容完整，无重大错漏，按对应格式文件签署和盖章。
2	投标有效期	投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。
3	投标报价	<p>1. 投标报价是固定价且是最唯一的，未超过项目预算总金额和最高限价的。</p> <p>2. 价格修正：若出现投标报价错误的，按采购文件规定的价格修正原则处理，供应商按规定书面确认报价。</p> <p>3. 报价合理性：若评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；供应商应能证明其报价合理性。</p>
4	法定代表人证明书和	供应商提供的法定代表人证明书及法定代表人授权书原件，按格式要

	法定代表人授权书	求签署并盖章；若法定代表人作为投标代表参加投标，则只需提供法定代表人证明书。
5	附加条件	投标文件中未含有采购人不能接受的附加条件。
6	商务条款响应情况	满足采购文件中“采购需求”的“主要商务要求”，提供《商务条款响应表》，且不存在负偏离或不满足的情况。
7	投标文件签署、盖章要求	投标文件按照招标文件要求签署、盖章。
8	其他无效情形	投标文件中不存在有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。
结论		
<p>填表说明：</p> <p>1. “通过”打“√”，“未通过”打“×”；</p> <p>2. 在结论栏中填写“通过”或“未通过”；</p> <p>3. 投标人有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。</p>		

2. 投标文件澄清

2.1 对于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，评标委员会可在评审过程中发起澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知，投标人需保持电话畅通。

投标人需在规定时间内完成澄清（响应），并加盖单位公章，或法定代表人签字或盖章，或法定代表人授权委托人签字或盖章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正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。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

3. 详细评审

表一：商务评分细则表（25分）

序号	评审因素	评审标准	分值
----	------	------	----

			(分)
1	类似项目 业绩	<p>投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有类似（建设工程项目监理类）项目业绩，每提供一个业绩得 2 分，共计 5 份业绩，满分 10 分。</p> <p>注：（1）投标文件中须提供合同关键页复印件（包括但不限于合同名称页、合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页），并加盖投标人公章，否则不得分。（2）合同体现签订日期的，以合同签订日期为准；合同未体现签订日期的，但是合同履行期限能明显判断在 2022 年 1 月 1 日或之后开始实施的，该合同应予以认可。（3）若合同无法体现建设工程项目监理类内容的，应增加客户方提供的证明材料作为佐证材料，否则不得分。</p>	10
2	认证情况	<p>具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，且认证范围包含“工程监理”；每项认证 1 分，满分 3 分。</p> <p>注：须提供证书复印件并加盖公章，证书在全国认证认可信息公共服务平台查询到（无需提供网页查询截图）。</p>	3
3	总监理工程师 业绩	<p>拟派项目总监理工程师自 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）已经完成房屋建筑监理项目实施经验的情况进行评分，每个业绩得 1 分，最多计 5 份，本项满分 5 分。</p> <p>注：总监理工程师以竣工验收报告为准，响应文件中提供合同关键页（包括但不限于合同名称页、合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页）和竣工验收报告的复印件加盖公章；合同或竣工验收报告中未体现房屋建筑监理项目内容的，应增加客户方提供的证明材料作为佐证材料；已纳入企业业绩得分的业绩可以计入项目负责人业绩得分。</p>	5
4	监理团队 资质	<p>拟派项目监理团队（不含总监理工程师），具有建筑工程相关专业高级（或以上）工程师职称，每提供一人得 1 分，最多计 2 人，满分 2 分。</p> <p>注：投标文件须提供上述人员名单、证书复印件，以及近三个月（从采购公告发出当月开始计算）内任意一个月投标人为其购买社保的证明材料，并加盖公章。不提供不得分。</p>	2
5	获奖情况	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日以来（以获奖证书时间为准），获得市级或以上工程建设质量类或工程建设安全生产管理类奖项的，每项得 1 分；最多计 5 份奖项，满分 5 分。</p>	5

	<p>注：（1）同一项目获得的奖项或证书得分不累计，按最高级别计算一次；</p> <p>（2）投标文件须提供获奖证书复印件（获奖为奖牌或奖杯形式的，可提供彩色照片）以及获奖公示网站查询截图（或获奖公示文件复印件）加盖公章；（3）若证书为协会颁发的，还须提供该协会在中国社会组织政务服务平台（https://chinanpo.mca.gov.cn/）查询截图加盖投标人公章；若证书为协会分会颁发的，则须同时提供协会的查询截图以及协会设立分会的证明材料。上述证明材料不提供不得分。</p>	
--	---	--

表二：技术评分细则表（55分）

序号	评审因素	评审标准	分值 (分)
1	对本项目的理解和分析	<p>投标人需结合采购需求及项目实际实施，提供项目理解与分析方案，包括但不限于：①对项目现状和背景的理解；②对项目建设流程的分析及监理服务思路等。</p> <p>1. 内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得 6 分；</p> <p>2. 以 6 分为基础分按以下原则扣分：每有一项内容未提供扣 3 分；每有一项内容存在缺陷，扣 1.5 分；（共 2 项，最多扣 6 分）</p> <p>3. 未提供方案的，不得分。</p>	6
2	项目重点难点分析	<p>投标人需结合采购需求及项目实际实施，提供项目重点难点分析与应对方案，包括但不限于：①对项目实施过程中的重点和难点进行分析；②针对重难点列举应对措施；③项目风险管理（结合采购需求开展风险评估，编制风险识别清单，对已识别风险分析并提出应对措施）。</p> <p>1. 内容完整齐全、贴合项目需求且具备实操性的得 6 分；</p> <p>2. 以 6 分为基础分按以下原则扣分：每有一项内容未提供扣 2 分；每有一项内容存在缺陷，扣 1 分；（共 3 项，最多扣 6 分）</p> <p>3. 未提供方案的，不得分。</p>	6

3	安全专项控制方案	<p>投标人需结合采购需求及项目实际实施，提供安全专项控制方案，包括但不限于：①安全风险分级管控清单；②关键工序安全监理要点；③安全隐患整改闭环机制。</p> <p>1. 内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得6分；</p> <p>2. 以6分为基础分按以下原则扣分：每有一项内容未提供扣2分；每有一项内容存在缺陷，扣1分；（共3项，最多扣6分）</p> <p>3. 未提供方案的，不得分。</p>	6
4	质量管控措施	<p>投标人需结合采购需求及项目实际实施，提供质量控制体系方案，包括但不限于：①结合质量目标及标准制定质量保障管理及制度；②确保工程质量的强化监理措施等。</p> <p>1. 内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得7分；</p> <p>2. 以7分为基础分按以下原则扣分：每有一项内容未提供扣3.5分；每有一项内容存在缺陷，扣2分；（共2项，最多扣7分）</p> <p>3. 未提供方案的，不得分。</p>	7
5	进度控制措施	<p>投标人需结合采购需求及项目实际实施，提供项目进度控制措施方案，包括但不限于：①根据进度安排制定进度计划；②进度保障措施；③工程延期处理方案等。</p> <p>1. 内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得6分；</p> <p>2. 以6分为基础分按以下原则扣分：每有一项内容未提供扣2分；每有一项内容存在缺陷，扣1分；（共3项，最多扣6分）</p> <p>3. 未提供方案的，不得分。</p>	6
6	投资控制措施	<p>投标人需结合采购需求及项目实际实施，提供投资控制措施方案，包括但不限于：①提出合理化建议；②控制方法程序；③控制措施；④投资保障措施等。</p> <p>1. 内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得8分；</p> <p>2. 以8分为基础分按以下原则扣分：每有一项内容未提供扣2分；每有一项内容存在缺陷，扣1分；（共4项，最多扣8分）</p> <p>3. 未提供方案的，不得分。</p>	8

7	项目管理方法及措施	<p>投标人需结合采购需求及项目实际实施，提供项目管理方法及措施方案，包括但不限于：①安全生产管理目标；②安全保证体系的内容；③安全管理制度；④应急救援预案等。</p> <p>1. 内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得 8 分；</p> <p>2. 以 8 分为基础分按以下原则扣分：每有一项内容未提供扣 2 分；每有一项内容存在缺陷，扣 1 分；（共 4 项，最多扣 8 分）</p> <p>3. 未提供方案的，不得分。</p>	8
8	合同和信息管理方案	<p>投标人需结合采购需求及项目实际实施，提供合同和信息管理方案，包括但不限于：①合同签订及履行管理；②合同变更管理；③合同档案管理；④保密措施等。</p> <p>1. 内容完整齐全、符合采购需求并利于项目实际实施的得 8 分；</p> <p>2. 以 8 分为基础分按以下原则扣分：每有一项内容未提供扣 2 分；每有一项内容存在缺陷，扣 1 分；（共 4 项，最多扣 8 分）</p> <p>3. 未提供方案的，不得分。</p>	8
<p>注：缺陷是指存在项目信息错误、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求、技术环节或操作流程不规范、未结合项目实际需求表述、仅有框架或标题、明显套用其他项目内容、方案照搬本项目需求内容（包括仅更改部分文字或数据）无任何扩展的任意一种情形。</p>			

表三：价格评分细则表（20 分）

序号	评审因素	评审标准	分值（分）
1	价格	<p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。</p>	20

4. 汇总、排序

采用综合评分法的，评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

采用最低评标价法的，评标结果按评审后的报价由低到高顺序排列。报价相同的，由评委会采取随

机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

5. 编写评标报告

5.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

5.2 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。

6. 中标价的确定

除了按第四章第一点第8条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

7. 其他无效投标的情形

7.1 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

7.2 投标文件提供虚假材料的。

7.3 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

7.4 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

7.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

7.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

目 录

第一部分 协议书.....	4
第二部分 通用条款.....	6
1. 定义与解释.....	6
1.1 定义.....	6
1.2 解释.....	7
2. 监理人的义务.....	7
2.1 监理的范围和工作内容.....	7
2.2 监理与相关服务依据.....	8
2.3 项目监理机构和人员.....	8
2.4 履行职责.....	9
2.5 提交报告.....	9
2.6 文件资料.....	9
2.7 使用委托人的财产.....	9
3. 委托人的义务.....	9
3.1 告知.....	9
3.2 提供资料.....	9
3.3 提供工作条件.....	10
3.4 委托人代表.....	10
3.5 委托人意见或要求.....	10
3.6 答复.....	10
3.7 支付.....	10
4. 违约责任.....	10
4.1 监理人的违约责任.....	10
4.2 委托人的违约责任.....	10
4.3 除外责任.....	10
5. 支付.....	10
5.1 支付货币.....	11

5.2 支付申请.....	11
5.3 支付酬金.....	11
5.4 有争议部分的付款.....	11
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止.....	11
6.1 生效.....	11
6.2 变更.....	11
6.3 暂停与解除.....	11
6.4 终止.....	12
7. 争议解决.....	12
7.1 协商.....	12
7.2 调解.....	12
7.3 仲裁或诉讼.....	13
8. 其他.....	13
8.1 外出考察费用.....	13
8.2 检测费用.....	13
8.3 咨询费用.....	13
8.4 奖励.....	13
8.5 守法诚信.....	13
8.6 保密.....	13
8.7 通知.....	13
8.8 著作权.....	13
第三部分 专用条款.....	14
1. 定义与解释.....	14
1.2 解释.....	14
2. 监理人义务.....	14
2.1 监理的范围和内容.....	14
2.2 监理与相关服务依据.....	15
2.3 项目监理机构和人员.....	16
2.4 履行职责.....	16
2.5 提交报告.....	17
2.6 使用委托人的财产.....	17

3. 委托人义务.....	17
3.4 委托人代表.....	17
3.6 答复.....	17
4. 违约责任.....	17
4.1 监理人的违约责任.....	17
5. 支付.....	20
5.1 支付货币.....	20
5.2 支付申请.....	20
5.3 支付酬金.....	20
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止.....	21
6.1 生效.....	21
7. 争议解决.....	21
7.2 调解.....	21
7.3 仲裁或诉讼.....	21
8. 其他.....	21
8.6 保密.....	21
8.8 著作权.....	21
9. 补充条款.....	21
9.1 安全文明施工条款.....	22
9.2 履约担保.....	22
附件1 工程监理人员配备情况表.....	24
附件2 主要检测仪器、设备表.....	25
附件3 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备.....	27

第一部分 协议书

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：北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍(共8栋)改造工程
2. 工程地点：北京师范大学珠海校区内
3. 工程规模：燕华苑3号楼、4号楼、5号楼、6号楼（仅外立面）、7号楼和8号楼，总建筑面积约46544.51平方米。包括：建筑、结构、消防、室内精装、外立面、室外景观、强电、弱电、智能化等全专业工程，并通过政府相关部门验收直至取得竣工验收备案。（最终以实际实施为准）。

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. 合同协议书；
2. 中标通知书；
3. 专用合同条款及其合同附件；
4. 招标文件、答疑（质询）会议纪要、补充说明及承诺等；
5. 投标文件；
6. 通用合同条款；
7. 《建设工程监理规范》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》、《广东省建设工程质量管理条例》等标准、规范及有关技术文件要求；
8. 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：____，身份证号码：____，注册号：_____。

五、监理酬金

本合同项目监理酬金暂定为¥____元，大写：_____。

六、期限

监理期限：自合同签订之日始，至本工程缺陷责任期阶段止。具体进场服务时间以第一次监理会为准。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供房屋、资料、设备，及监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 本合同自双方签字盖章后生效。
2. 本合同一式拾份，均具有同等法律效力，其中委托人执陆份，监理人执肆份。

委托人：北京师范大学珠海校区 监理人：_____

(签章)

(签章)

法定代表人（或其代理人）：_____ 法定代表人（或其代理人）：_____

组织机构代码：_____ / _____ 组织机构代码：_____ / _____

纳税人识别号：_____ / _____ 纳税人识别号：_____ / _____

地址：_____

邮政编码：_____ / _____ 邮政编码：_____ / _____

开户银行：中国银行股份有限公司珠海
拱北支行 开户银行：_____

账号：740673357920 账号：_____

电话：_____ / _____ 电话：_____ / _____

传真：_____ / _____ 传真：_____ / _____

电子邮箱：_____ / _____ 电子邮箱：_____ / _____

第二部分 通用条款

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，在施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段和缺陷责任期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) 专用条件及附件；
- (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专用条件中约定。

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

监理人无偿使用附件 3 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

委托人应按照附件 3 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 委托人应按照附件 3 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

委托人对监理人编制的文件拥有著作权。

监理人可享有署名权。除专用条件另有约定外，未经委托人同意，监理人不可使用或许可第三方使用本合同项下所编制的文件。

第三部分 专用条款

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：

1. 合同补充协议；

2. 合同协议书；

3. 中标通知书；

4. 专用合同条款及其合同附件；

5. 招标文件、答疑（质询）会议纪要、补充说明及承诺等；

6. 投标文件；

7. 通用合同条款；

8. 《建设工程监理规范》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》、《广东省建设工程质量管理条例》等标准、规范及有关技术文件要求；

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围：包括但不限于北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍改造工程项目施工图范围内全部工程建设的监理，包括施工准备阶段、施工阶段及缺陷责任期的安全管控、质量管控、投资控制、进度控制、材料管控、分包管控、组织协调、合同管理、安全文明施工及配套设备安装等全部工程范围内的监理工作等。

2.1.2 监理工作内容及要求包括：

(1) 对设计阶段进行质量、投资、工期三方面控制。

(2) 对施工及缺陷责任期阶段进行安全、质量、进度、投资、等面控制。对主要部位关键部分实施旁站。

(3) 对前期阶段进行质量、投资、工期三方面控制，配合招标人完成内部审查、审图及前期报建的相关工作。

(4) 对施工及缺陷责任期阶段进行质量、投资、工期三方面控制，对安全文明施工进行管理。

(5) 对施工主要部位、关键部分实施旁站，具体以招标人要求为准。

(6) 负责对材料进场、设备采购与生产、安装、调试、缺陷责任期运行等过程实施监督、管理、控制和协调。

(7) 履行其他法律、法规规定的监理职责义务，提供其他可免费提供的监理服务。

(8) 不得私自更换总监理工程师及关键岗位人员，因私自变更替换人员、人证不符、现场到岗率不够等情况所产生一切损失及后果由供应商承担，并按照合同违约条款做顶格处罚（监理总价的10%）。

(9) 其它事项：招标人对中标人各阶段主要工作内容及人员到位情况要求（包括但不限于）：进行质量、投资、工期三方面控制、合同管理、信息管理、组织协调、安全生产管理、文明施工管理、竣工档案、结算、审计配合等方面的全过程及全方位监理。

1) 前期阶段：

①由中标人按照招标人要求办理工程前期阶段有关报建及招标人交办的其他工作。

②协助审核项目概算，重点对工程项目内容及概算工程量进行计算或审核。协助审核项目预算，重点对工程项目内容及预算工程量进行计算或审核。控制工程总投资规模，确保施工预算不超过概算，控制设计质量及工期。编制本项目建设管理的总策划书；编制各施工期预想的施工方案。

2) 施工准备、施工及缺陷责任期阶段：

①施工准备及施工阶段：中标人应根据本工程安全、质量、投资、工期、安全要求，根据项目特点、难点、重点、关键点尽快编制完成监理规划及监理细则并提交招标人审核。协助招标人对投资、工期的控制及管理工作；负责工程施工过程质量和安全生产、文明施工等方面的控制及管理工作；巡视、抽检（含见证取样及送检）、主要部位实行旁站监理；对每一道工序的质量进行验收检查（举牌验收，签浇筑令）；正确、如实填写监理日记，发现问题或事故隐患、安全隐患应及时向招标人的项目主管书面通报；工程建设合同管理和信息管理；督促施工单位落实安全生产和文明施工措施，监督施工单位购买意外伤害保险、建筑工程一切保险及第三者责任险，并实行“平安卡”管理制度；协助招标人协调有关单位间的工作关系及做好施工全过程的协调工作；收集整理工程信息和档案资料；组织工程预验收；按招标人要求完成所有工作联系、工程变更、项目进度款填报及审核；材料报价审核、索赔等，协助招标人完成预算、结算审核。

②负责各单位竣工资料的审核、汇总，按时向招标人递交合格、齐备的竣工资料并协助招标人进行竣工资料备案。

③按招标人要求配合项目审计工作，收集、准备、审核审计资料。

3) 缺陷责任期阶段：负责定期（每年不少于4次）检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

4) 除按监理规范的具体要求以外，还应重点完成以下工作：协助招标人各阶段的报建工作；必须按国家、省、市有关规定进行监理，严格按施工招标文件及合同对风险包干内容、工程设计变更和现场工程量进行辨别和确认，并按设计变更审批程序办理有关审批手续。

5) 组织并参加由使用单位、招标人、中标人、造价单位、设计单位及施工单位六方进行的主要材料样板确认工作；样板封样及保管；核对、检查进场的主要材料是否符合确认的样板要求。

6) 中标人须自备必要的测量、检测工具用于工程计量及工程质量控制。

7) 中标人必须按照招标人要求的时间进驻施工现场进行监理服务工作；开工前由中标人为派驻人员购买施工期间的意外伤害保险，保单复印件加盖中标人公章后交招标人备存、原件备查。

(10) 完成监理规范要求的其他工作内容。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 主管部门批准的建设计划、规划、设计文件。经批准的施工图纸及说明，经图纸会审确定的修改

设计通知书。

(2) 《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》、《广东省建设工程监理条例》等国家和地方现行的建筑工程质量评定标准及施工验收规范。当地预算定额、收费标准和有关建设管理办法。当地建设行政主管部门的有关法规和通知等。

(3) 委托人与设计人、承包人签订的合同或协议。

(4) 委托人发出的合法指令。

2.2.2 相关服务依据包括：___/___。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 现场人员必须与中标人在合同提供《工程监理人员配备情况表》所配人员一致，在监理工作过程中不得更换《工程监理人员配备情况表》的人员，确需变更应征得招标人书面同意，并由监理单位提交相关证明材料报原备案机关登记变更，变更后的人员持证水平不得低于变更前的人员持证水平。同时总监每更换一次，扣除 5000 元监理服务费（因病等原因丧失劳动能力或因个人原因调离中标单位并得到招标人书面确认的除外）；其他人员每更换一次扣除 5000 元监理服务费（因病等原因丧失劳动能力或因个人原因调离中标单位并得到招标人书面确认的除外）。

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：

(1) 编制工程项目监理规划交委托人认可，作为开展工程建设监理的指导文件和委托人检查监理工作的依据。

(2) 审核施工图，参与技术交底和施工图会审，继续寻找通过设计挖潜节约投资的可能。

(3) 审查承包人编制的施工进度计划、施工组织设计、临时工程的设计方案、分部分项工程的施工方案，提出改进意见，给出合理方案，并检查督促实施。

(4) 要求和督促承包人建立健全质量保证体系，督促承包人严格按设计文件、规范标准和程序施工。

(5) 监理工程师必须经常巡视工地各个部位，发现问题，立即督促承包人改进，并检查其执行情况。

(6) 每道工序完毕，监理工程师必须及时检查验收，并做好隐蔽工程的验收签证，重要工程的施工(有可能危及周围或本身结构安全的施工等)必须进行旁站监理，控制工程质量。

(7) 督促承包人完善工程施工测量，并进行抽查，保证施工及邻近建筑物安全。

(8) 严格审查用于本工程的材料和设备是否符合设计要求，对用于工程的材料出厂合格证，化验(试验)单等进行核定并存档。

(9) 委托人采购的货物到现场后，协助委托人组织货物向承包人的移交检验工作。

(10) 审查施工图设计变更，对设计变更和技术洽商，严格按有关各方约定的程序进行并提出监理意见报委托人。

(11) 审查工程中出现的质量事故，分析事故责任，提出处理意见，督促承包人及时处理事故。

(12) 督促承包人文明施工、健全安全生产防护措施，防止环境污染。

(13) 编写监理阶段月报(半年、年)和最终总结,及时做好施工过程质量记录、竣工记录等,并进行分类归档。

(14) 根据承包人提出的各阶段、部位工程的检验、验收及整体工程验收申请报告,组织初验,签署承包人的工程验收报告,参加委托人组织的最终验收。

(15) 监理人在实施监理过程中,发现存在安全事故隐患,应当要求承包人整改,情况严重的,应当要求承包人暂时停止施工,并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的,监理人应当及时向有关主管部门报告。

(16) 根据市城建档案有关文件规定,督促并审查承包人完成竣工资料整理,交委托人归档。

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、监理细则、监理周报、监理月报、监理会议纪要、各专题会(质量检查、安全检查和专题会等)纪要及其它委托人要求的专项报告)、时间和份数: 收到设计文件 15 日内提交监理规划,开工前提交监理实施细则,项目监理部正式进场后,按委托人规定提交监理周报、月报以及约定的专项报告。

2.6 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于: 委托人。

监理人应在本合同终止后 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。

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 5 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 监理人不按照委托监理合同的约定履行监理义务,对应当监督检查的项目不检查或者不按照规定检查,给委托人造成损失的,应当按以下办法承担相应的赔偿责任和损失,累计赔偿金额不超过监理报酬总数(扣税): $\text{赔偿金} = \text{直接经济损失} \times \text{报酬比率} (\text{扣除税金})$

如责任划分有争议,此条款中对监理人责任的确定,须通过法院裁定。

4.1.2 现场人员必须与附件 1《工程监理人员配备情况表》所配人员一致,在监理工作过程中不得更换《工程监理人员配备情况表》的人员,确需变更应征得委托人书面同意,并由监理单位提交相关材料报原备案机关登记变更,变更后的人员持证水平不得低于变更前的人员持证水平。

4.1.3 对总监到位要求:

1) 项目实施过程中,无论是否设置总监代表,总监理工程师每月不少于 21 天驻场,且每天不少于 8 小时。如缺勤,须书面报请招标人同意,否则每缺勤一天扣除 1000 元监理服务费。

2) 项目实施过程中, 如因总监不称职被主管部门或招标人勒令更换的, 扣减监理服务费 1000 元。

3) 监理期限内中标人不得擅自更换总监。如未经招标人同意, 中标人自行更换的, 按缺勤处理, 每缺勤一天, 扣除 1000 元监理服务费, 缺勤达 10 个日历天, 招标人有权取消合同。

4.1.4 其他监理人员到位要求:

1) 其他监理人员施工期间每天驻场人员不得少于 7 人, 且满足招标人对现场管理的要求。如缺勤, 必须提前书面报请招标人同意, 否则每天每人扣除 1000 元监理服务费, 连续 10 个日历天驻场人数不符合要求或累计 3 次检查驻场人数不符合要求, 招标人有权取消合同。

2) 项目实施过程中, 如因其他监理人员不称职被主管部门或招标人勒令更换的, 扣减监理服务费 5 万元。

3) 本项目需派专人 1 人配合前期工作, 由中标人安排车辆, 按照招标人要求配合项目负责人的前期工作, 与各行政主管部门沟通协调。

4.1.5 仪器设备及过程记录到位要求:

1) 监理部应配备与本工程监理必要的水准仪、全站仪、水平尺、游标卡尺、混凝土回弹仪等经校验合格的所有检测实验工具或仪器, 现场办公电脑、打印机等办公设备。如检查中发现缺少相应仪器设备, 每发现一项扣减监理服务费 2 万元。

2) 过程记录需详细完善并提供相关照片, 如过程记录未到位(包括但不限于隐蔽工程照片、监理日志、监理月报、工程会议纪要、监理工作联系单、监理实施细则、监理规划等缺失或因工作需要无法满足查证相关记录), 每发现一项扣减监理服务费 2 万元并不低于给招标人造成损失的 10%。

4.1.6 按招标人要求参加并完成所有工作联系单审批、工程变更审批、工程结算审核、项目决算配合等工作。无特殊原因中标人未及时完成上述工作, 招标人视情况每次扣减监理服务费 0.05 万元。

4.1.7 本工程施工过程中需要按时计量工程量的, 中标人需按现场实际情况及工程量计算方法进行计量。若中标人未按现场实际情况计量或串通施工单位虚报工程量, 每发现一次, 扣减监理服务费 1 万元; 若工程量无法满足计算要求, 每次扣罚监理费 0.5 万元。

4.1.8 工程量计量审核须三天内完成并交委托人。因监理人原因, 每推迟一天扣减监理服务费 0.05 万元; 单项误差超过 $\pm 5\%$, 每项扣减监理服务费 0.2 万元。

4.1.9 监理人必须按有关法规、合同、规范标准进行监理, 严格控制变更。监理人未阻止施工单位擅自变更的, 每次扣减监理服务费 0.5 万元。

4.1.10 隐蔽工程等必须进行旁站的部位不实行旁站监理的, 每次扣减监理服务费 0.2 万元, 主要部位或其他要求旁站的部位不实行旁站监理的, 每次扣减监理服务费 0.05 万元。

4.1.11 若监理人审核的月进度款与实际完成的工程造价相差超过 10%, 每次扣减监理服务费 1 万元。

4.1.12 监理人必须对竣工图纸的审核进行严格把关。如委托人在监理人审核完成的竣工图中发现与实际不符合时, 每处扣减监理服务费 0.5 万元。

4.1.13 监理人必须在工程竣工验收合格后一个月内将满足归档要求的监理竣工资料移交给委托人, 每推迟一天扣减监理服务费 0.1 万元。

4.1.14 如发现进场材料不符合要求且监理人未尽到监理责任的, 由此导致的损失, 由监理人与施工方

或材料商承担连带责任。

4.1.15 本工程的施工单位因本工程被有关的行政主管部门发出停工整改通知或媒体曝光批评且监理人未尽到监理责任的，每次扣减监理服务费 1 万元。

4.1.16 本工程因质量或安全等问题导致停工，停工时间超过七天且监理人未尽到监理责任的，每超过一天扣减监理服务费 0.5 万元。

4.1.17 监理人监理工作出现重大过失等原因被主管部门或媒体曝光批评的，每次扣减监理服务费 10 万元。

4.1.18 本工程出现一般或较大安全事故且监理人未尽到监理责任的，每次扣减监理服务费 3 万元；本工程出现重大安全事故且监理人未尽到监理责任的，每次扣减监理服务费 10 万元。中标人须自备必要的测量、检测工具用于工程计量及工程质量控制。

4.1.19 监理人需在收到中标通知书两个星期内，提交监理方案电子版，如不能按时提交，从监理人履约保证金中扣除 1 万元。

4.1.20 中标人需在设计（初设、施工图）、投资（估算、概算、预算）等阶段及招标人要求中标人参与的技术讨论会议等提出专业意见及合理化建议，并根据招标人要求以书面报告的形式提交招标人。如中标人无故缺席会议，扣减监理服务费 1000 元/次；若招标人认为中标人在提出专业意见或合理化建议过程中未尽到监理责任且经招标人督促修改后仍不能达到专业水平的，扣减监理服务费 2000 元/次。

4.1.21 如监理人违反本工程监理招标文件及合同工作要求，所扣减的服务费用在本工程监理服务费进度款中扣减。

4.1.22 如监理人严重违反了本工程监理招标文件及合同工作要求，除扣减监理服务费外，委托人将按《珠海市建筑监理企业信用评价实施细则》（珠建市规(2021)2 号）中有关规定向建设行政主管部门通报企业不良信用信息。

4.1.23 每月应完成批复的总进度计划产值目标的 80%。达到目标，则按产值比例支付；如未达到，则在产值比例基础上扣减监理费。

4.1.24 监理人要提前审核图纸和施工方案，加强过程监管，避免拆改浪费，每月一次验收通过率需达到 70% 以上。如未达到每月监理费按一次通过率的比例进行扣减。

4.1.25 建安工程总承包价不得超过承包人建安工程费投标报价，但合同另有约定及发包人的重大设计变更除外。如未达到投资控制目标，按（结算价-建安工程费投标报价-合同另有约定及发包人的重大设计变更）/建安工程费投标报价所得比例从[监理合同结算金额]予以处罚。

4.1.26 符合北京师范大学珠海园区的校园管理规定和政府建设管理部门的要求。每月统计政府检查部门的扣分情况，按每分扣减当月监理费的 1% 计算。如非甲方原因导致项目停工，当月扣减监理费 10%。因监理人原因导致人员死亡，委托人按照[监理合同结算金额 2% 标准]予以处罚。

4.1.27 监理人进场时，总监须携带身份证、注册监理工程师证、职称证；专业监理工程师须携带身份证、职称证（以上均为原件）。

4.1.28 监理人中标后，必须半个月内在珠海市内设立固定办公场所，确保所承诺的监理机构人员到位，否则，委托人有权终止合同。

4.1.29 中标人需在收到中标通知书两个星期内，提交监理方案电子版，如不能按时提交，从中标人监理服务费中扣除 5000 元。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为： / ，汇率为： / 。

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

5.3.1 监理费结算原则

①工程监理服务费结算原则：监理服务费以各楼栋最终审定的建安工程结算价作为结算依据，按《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670 号）收费标准乘以中标费率计算（中标费率=投标总价/1358864.88），工程专业调整系数取[1.0]，工程复杂程度调整系数取[1.0]，高程调整系数取[1.0]。如果按上述结算原则结算的各楼栋监理费用>各楼栋分项招标控制价，则按招标控制价结算，如果各楼栋结算监理费用≤各楼栋分项招标控制价，则按上述结算原则结算。

项目工期不作为结算依据，投标人在投标报价中考虑工期变化因素。除招标文件明确规定外，不因其他原因增加监理服务费用。附加监理工作和额外监理工作服务费已包含在上述监理服务费用中，不额外计取。

由于决策、资金、政策等政府原因，导致项目在执行过程中遇有停建、缓建或工程规模缩减等情况，均按实际完成的工程量对应的结算价为计费额计算监理服务费并乘以中标费率。

以上监理服务费用计算公式中的调整系数取值不因任何原因调整。监理服务费结算价不得超过监理服务费招标控制价，超出部分不予支付，投标人在投标报价中综合考虑。

⑥需提供的结算资料：监理规划、开工令、监理相关会议纪要、监理整改建议函、监理日志（监理日志的内容可包括但不限于：施工内容、工程进度、工程质量、施工安全、劳动力投入、材料进场、材料验收、隐蔽工程验收、分部分项验收、竣工验收等情况）五个方面的资料。

5.3.2 按监理范围各楼栋的监理完成情况进行支付，具体如下：

预付款：合同签订后且各楼栋开工令下发之日起[10]日历天内支付该楼栋合同暂定价的 30%作为预付款。

5.3.3 进度款：该楼栋竣工验收合格后，支付该楼栋合同暂定价的 45%作为进度款，并扣减委托人确认的扣罚金额。

5.3.4 结算款：该楼栋竣工结算完成且监理资料移交后，支付至监理结算审定价的 97%（扣除已支付金额）。

5.3.5 尾款支付：该楼栋缺陷责任期满且质量验收合格后，30 个日历天内一次性付清（无息）监理结算审定价的 3%。

楼栋	面积(平方米)	投资估算(元)	中标费率(%)	工程监理中标金额(元)
3号楼	2767.21	3001287.06		
4号楼	1789.57	1940943.94		
5号楼	3944.73	4278414.63		
6号楼(仅外立面)	3119.00	712341.27		
7号楼	15706.00	17034551.99		
8号楼	19218.00	20843627.92		
合计	46544.51	47811166.82		

5.3.6 其它事项：每期支付前中标人应提供相应的发票。本工程资金来源为财政拨款，支付监理服务费时间有可能延后。采购人逾期支付监理服务费时：①中标人不得以监理服务费未得到及时支付而拒绝履行合同义务，否则采购人有权解除合同并追究中标人的责任。②采购人不向中标人支付由此产生的利息。

5.5 如监理人因实际经营或其他原因需变更汇款银行账户，因变更汇款银行账户所产生的经济纠纷和法律风险，由监理人自行承担，与委托人无关。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效：合同自签订之日起生效。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交珠海市住房和城乡建设局进行调解。

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) 向珠海市人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：委托人提供给监理人的各项资料/长期。

监理人申明的保密事项和期限：监理人从委托人接收的各项资料及监理人在本合同项下完成的工作成果/长期。

第三方申明的保密事项和期限：_____ / _____。

8.8 著作权

监理人在合同项下完成的工作成果，包括但不限于阶段性工作记录、工作报告、成果性文件均归属于委托人。

9. 补充条款

9.1 安全文明施工条款

9.1.1 安全文明施工要求：合格。

安全文明施工标准：执行国家、广东省、珠海市（横琴粤澳深度合作区）现行验收评审标准，符合北京师范大学珠海园区的校园管理规定的要求。

9.1.2 委托人与监理人约定：监理人在责任期内应对本工程的安全文明施工进行监理，督促施工单位按照安全生产和文明施工的相关法律、法规要求，采取必要的安全防护措施消除事故隐患落实安全生产规章制度，制止违章操作，并对施工单位的安全文明施工情况进行检查，发现存在安全事故隐患应要求施工单位整改，情况严重的，应当要求施工单位暂时停止施工，并及时报告委托人，施工单位拒不整改或者不停止施工的，监理人应向有关主管部门报告。每月统计政府检查部门的扣分情况，按每分扣减当月监理费的1%计算。如非甲方原因导致项目停工，当月扣减监理费10%。

监理人应按照规定要求，对施工单位的施工组织设计和专项施工方案进行审核，审批后督促施工单位按审批的方案组织实施。

监理人对施工单位各阶段的安全文明施工情况进行评价和量化考核。工程竣工后对施工单位安全情况进行评价。

9.1.3 因监理人原因导致人员死亡，委托人按照监理合同结算金额2%标准予以处罚。

9.2 履约担保

9.2.1 监理人须在领取中标通知书后15个日历天内于合同签订前，提交有效的履约担保，担保金额为中标价格的**5%**即人民币大写_____（小写¥_____元），履约担保方式可以采用银行保函或现金（银行转账）方式。

9.2.2 监理人若采用银行保函担保，应提供中国工商银行、中国农业银行、中国银行、中国建设银行、交通银行之一的履约保函，保证履约保函中的担保日期从领取中标通知书后15个日历天内开始直至工程竣工验收合格后的180个日历天后。

9.2.3 在收到已生效的履约担保之前，委托人无须向监理人支付任何款项。监理人不能按照本条要求提交履约担保的，委托人有权解除合同，并要求监理人按合同约定承担违约责任并弥补由此给委托人造成的全部损失。监理人给委托人造成的损失超过履约担保数额的，监理人应对超过部分予以赔偿。

9.2.4 履约保证金在工程竣工验收合格后的30个工作日内（遇甲方节假日顺延）无息退还（有未决、索偿事宜除外）。履约保证金退还后，如发现应在履约保证金中扣除的费用未扣除时，未扣除的费用将在结算费用中扣除。

9.3 工程质量要求及目标条款

工程质量要求：合格。

工程质量标准：执行国家、广东省、珠海市（横琴粤澳深度合作区）现行验收评审标准，符合北京师范大学珠海园区的校园管理规定的要求。

9.4 投资控制目标条款

不突破施工总承包招标控制价。如未达到投资控制目标，按施工总承包招标控制价结算监理费。

9.5 进度控制目标条款

与工程施工合同工期、缺陷责任期相同。每月应完成批复的总进度计划产值目标的80%。达到目标，则按产值比例支付；如未达到，则在产值比例基础上扣减监理费。

附件 1 工程监理人员配备情况表

序号	姓名	性别	专业	执业资格	技术职称	在本项目拟任职务
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

附件 2 主要检测仪器、设备表

序号	类别	名称	规格型号	数量
1	测量仪器	全站仪	GTS-102N	1 台
2		水准仪	北京博飞 AL332-1	1 台
3		手机云台	灵眸 OSMO 手机云台 2	1 台
4	常规仪器	无人机	大疆御 MAVIC PRO	1 台
5		工程质量建筑检验尺	JZC-D	1 套
6		钢卷尺	50m	1 把
7		钢卷尺	5m	人手 1 把
8		外径千分尺	0~25mm	1 把
9		游标卡尺	0~200mm	1 把
10		手持式激光测距仪	DISTO lite5	3 部
11		表面温度计	SW-2	1 台
12		望远镜	20*50	1 个
13		坡度尺	/	1 把
14		线锤	/	1 个
15		扭力扳手	L-800	1 把
16		混凝土回弹仪	ZC3-A	1 部
17		给、排水压 及灌水试验	对角检测尺	950~2450
18	水平尺		BX2-S45	1 把
19	焊接检测尺		KH45 型	3 把
20	涂层测厚仪		AR932	1 台
21	电笔		希崖	3 个
22	电器检测	长型铁水平仪	/	1 台
23		插座测试器	UT09A	2 个
24		数字万用表	DT890-B	1 台
25	办公设备	手电筒	/	10 个
26		反光背心	/	每人 1 个
27		工具包	/	每人 1 个

28		电脑	联想	满足办公需求
29		数码照相机	索尼	1部
30		扫描仪	/	1台
31		打印/复印机	惠普	1台
32		移动硬盘	希捷	满足办公需求
33		U盘	金士顿	满足办公需求
34		计算器	信诺	满足办公需求
35		办公桌椅	/	满足办公需求
36		文件柜	/	满足办公需求
37		电话	西门子	满足办公需求
38		劳保用品	劳保用品	满足工作需求
39		口罩	普通医用口罩	若干
40		体温计	/	若干
41		医用酒精	酒精	若干
42		消毒液	84	若干

附件3 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

3-1 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	/	/	/

附件4 廉政合同

廉 政 合 同

发 包 人：北京师范大学珠海校区

承 包 人：_____

根据国家、省有关廉政建设的规定，为做好合同工程的廉政建设，保证工程质量与施工安全，提高建设资金的有效使用和投资效益，合同双方当事人就加强合同工程的廉政建设，订立本合同。

1、双方权利和义务

1.1 严格遵守国家、省有关法律法规的规定。

1.2 严格执行合同工程一切合同文件，自觉按合同办事。

1.3 合同双方当事人的业务活动应坚持公平、公开、公正和诚信的原则（法律认定的商业 秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

1.4 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查 处违法违纪行为。

1.5 发现对方在业务活动中有违反廉政建设规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

1.6 发现对方严重违反合同的行为，有向其上级部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。没有上级部门的，可按本合同第二部分《通用条款》第 87 条规定处理。

2、发包人义务

2.1 发包人及其工作人员不得索取或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在承包人报销任何应由发包人或其工作人员个人支付的费用。

2.2 发包人及其工作人员不得参加承包人安排的宴请（工作餐除外）和娱乐活动，不得接受承包人提供的通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

2.3 发包人及其工作人员不得要求或者接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

2.4 发包人及其工作人员不得以任何理由向承包人推荐分包人、推销材料和工程设备，不得要求承包人购买合同以外的材料和工程设备。

2.5 发包人及其工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权私自为合同工程安排施工队伍，也不得从事与合同工程有关的各种有偿中介活动。

2.6 发包人及其工作人员（含其配偶、子女）不得从事与合同工程有关的材料和工程设备供应、工程

分包、劳务等经济活动。

3、承包人义务

3.1 承包人不得以任何理由向发包人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

3.2 承包人不得以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人或其工作人员个人支付的任何费用。

3.3 承包人不得以任何理由安排发包人及其工作人员参加宴请（工作餐除外）及娱乐活动。

3.4 承包人不得为发包人和个人购置或提供通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

3.5 承包人不得为发包人及其工作人员的住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

4、违约责任

4.1 发包人及其工作人员违反本合同第1条和第2条规定，应按照廉政建设的有关规定给予处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人造成损失的，应予赔偿。

4.2 承包人及其工作人员违反本合同第1条和第3条规定，应按照廉政建设的有关规定给予处分；情节严重的，给予承包人1~3年内不得进入工程建设市场的处罚；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人造成损失的，应予赔偿；

5、双方约定

本合同由合同双方当事人或其上级部门负责监督执行，并由合同双方当事人或其上级部门相互约请对本合同执行情况进行检查。

6、合同法律效力

本合同作为（北京师范大学珠海校区粤华苑18栋宿舍修缮项目）施工合同的附件，与施工合同具有同等的法律效力。

7、合同生效

本合同自合同双方法定代表人或授权代表签字（或签章），并加盖公章或合同专用章之日起生效。

8、合同份数

本合同一式肆份，发包人执贰份，承包人执贰份。

（正文完）

发 包 人：（盖章）北京师范大学珠海校区

承 包 人：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

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：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，要提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加采购活动，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加本采购活动”。

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。（详见资格性审查表要求）

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4. 投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5. 信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn) 进行查询，具体以招标公告要求为准；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面（参考）

正本/副本

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

投标人地址：

投标人法定代表人或其授权代表：

联系电话：

——本项目开标前不准启封——

日期： ____年__月__日

说明：请供应商自行编制投标文件目录。

格式一：投标函

投标函

致：公诚管理咨询有限公司

你方组织的_____（项目名称）的招标[项目编号：_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称）的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

____（投标人名称）作为投标人正式授权____（授权代表全名, 职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。（若不收取投标保证金，则此条不适用）

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如

果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

格式二：开标一览表

开标一览表

项目编号：

项目名称：

采购内容	投标报价（元）	服务期	备注
北京师范大学珠海校区燕华苑学生宿舍(共8栋)改造工程监理(3-8栋)（第二次）	小写：¥ _____ 大写：人民币 _____	按照招标文件要求执行	

注：

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
2. 投标报价的小数点后保留两位有效数。
3. 报价超过最高限价的，将作无效投标处理。
4. 本报价为含税报价。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： _____

投标人名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

格式三：分项报价表

分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币及单位：人民币/元

序号	楼栋	面积 (平方米)	预算(元)	投标费率	投标报价 (预算*投标费率)
1	3号楼	2767.21	99042.47		
2	4号楼	1789.57	64051.15		
3	5号楼	3944.73	141187.68		
4	6号楼(仅外立面)	3119.00	23507.26		
5	7号楼	15706.00	469829.25		
6	8号楼	19218.00	561247.07		
合计					

注：

1. 投标报价的小数点后保留两位有效数。
2. 报价超过最高限价的，将作无效投标处理。
3. 本报价为含税报价。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

格式四：法定代表人证明书

(投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

法定代表人证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____ 与投标有效期一致。

法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

统一社会信用代码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证复印件

(正、反两面)

说明：供应商应须提供法定代表人身份证复印件，否则作无效投标处理。

格式五：法定代表人授权书

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书)

法定代表人授权书

致：公诚管理咨询有限公司

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就_____（项目名称）采购[项目编号为_____]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期：_____年_____月_____日

被授权人身份证复印件

（正、反两面）

说明：

1. 投标代表为法定代表人，则本表不需提供。
2. 投标代表为法定代表人授权委托人的，须提供被授权人身份证复印件，否则作无效投标处理。

格式六：提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

(按照招标文件的资格要求提供相关材料)

格式七：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

(按照招标文件的资格要求提供相关材料)

格式八：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

(按照招标文件的资格要求提供相关材料)

格式九：履行合同所必需的设备和专业技术能力

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

设备和专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：

序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1	(注：须填写设备及人员两项内容)		
2			
...			

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式十：企业资质

投标人具有建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质，或[房屋建筑工程]专业[乙]级或以上监理企业资质。（提供资质证书复印件）

格式十一：进粤和诚信登记

省外企业须在广东建设信息网（网址 www.gdcic.net）进粤企业和人员诚信信息登记平台完成登记。（提供网页打印件加盖投标人公章）

格式十二：总监理工程师资质

拟派总监理工程师(项目负责人)需具有[房屋建筑工程]专业注册监理工程师资格。[注：①总监理工程师的执业单位必须与投标人一致。②投标文件应同时提供注册证书复印件，以及近三个月（从采购公告发出当月开始计算）内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料。]

格式十三：需要采购人提供的附加条件

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

格式十四：商务条款响应表

商务条款响应表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	采购文件规定的要求	供应商响应情况	偏离情况	备注
1	所有商务条款要求	完全按照采购文件规定执行		
……				

说明：

1. 供应商需对应采购文件第二章采购需求“主要商务要求”中除“★”号条款外的所有条款进行逐条响应或整体响应，并按要求填写上表。若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。

2. “采购文件规定的要求”项下填写的内容应与采购文件第二章采购需求“主要商务要求”中的内容保持一致。若供应商针对所有条款完全满足要求无偏离时，可以进行整体响应，在“采购文件规定的要求”项下填写“所有商务条款要求”；若供应商存在偏离项时，则所有商务条款需要进行逐条响应。

3. “供应商响应情况”项下填写供应商针对“采购文件规定的要求”的响应数值或内容；若供应商响应完全满足“采购文件规定的要求”，也可以填写“完全按照采购文件规定执行”。

4. “偏离情况”项下应填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中“正偏离”是指优于采购文件规定的要求；“无偏离”是指满足采购文件规定的要求；“负偏离”是指低于采购文件规定的要求。

5. “备注”项下填写佐证材料的相关页码或具体偏离内容，不涉及则无需填写。

6. 供应商若存在“采购文件规定的要求”条款未进行响应时，将视为该条款存在负偏离或不满足。

7. 供应商须谨慎进行响应，不可存在虚假投标（响应）的情形。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

格式十五：技术条款响应表

技术条款响应表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	采购文件规定的要求	供应商响应情况	偏离情况	备注
一般技术条款（未标注“★”和“▲”的条款）				
1	所有一般技术条款要求	完全按照采购文件规定执行		
……				

说明：

1. 供应商需对应采购文件第二章采购需求“技术标准与要求”中除“★”号条款外的所有条款进行逐条响应或整体响应，并按要求填写上表。若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。

2. “采购文件规定的要求”项下填写的内容应与采购文件第二章采购需求“技术标准与要求”中的内容保持一致。若供应商针对所有条款完全满足要求无偏离时，可以进行整体响应，在“采购文件规定的要求”项下填写“所有重要技术条款要求”或“所有一般技术条款要求”；若供应商存在偏离项时，则所有技术条款需要进行逐条响应。

3. “供应商响应情况”项下填写供应商针对“采购文件规定的要求”的响应数值或内容。若供应商响应完全满足“采购文件规定的要求”，也可以填写“完全按照采购文件规定执行”。

4. “偏离情况”项下应填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中“正偏离”是指优于采购文件规定的要求；“无偏离”是指满足采购文件规定的要求；“负偏离”是指低于采购文件规定的要求。

5. “备注”项下填写佐证材料的相关页码或具体偏离内容，不涉及则无需填写。

6. 供应商若存在“采购文件规定的要求”条款未进行响应时，将视为该条款存在负偏离或不满足。

7. 供应商须谨慎进行响应，不可存在虚假投标（响应）的情形。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

格式十六：承诺函

（对于采购需求或评分标准中写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺，若要求提供证明材料或者方案的，须按要求提供，否则不予认可；以下格式文件由供应商根据需要选用。）

承诺函

致：_____（采购人名称）

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____。

投标人名称（盖章）：_____。

日期：____年____月____日

格式十七：类似项目业绩**类似项目业绩**

序号	客户名称	项目名称	合同签订时间	备注
1				
2				
3				
4				
...				

说明：根据评审标准要求提供相关证明材料。

格式十八：认证情况

（按照招标文件评审标准提供相关材料。）

格式十九：总监理工程师业绩

（按照招标文件评审标准提供相关材料。）

格式二十：监理团队资质

（按照招标文件评审标准提供相关材料。）

格式二十一：获奖情况

（按照招标文件评审标准提供相关材料。）

格式二十二：对本项目的理解和分析

(按照招标文件评审标准提供相关材料。)

格式二十三：项目重点难点分析

(按照招标文件评审标准提供相关材料。)

格式二十四：安全专项控制方案

(按照招标文件评审标准提供相关材料。)

格式二十五：质量管控措施

(按照招标文件评审标准提供相关材料。)

格式二十六：进度控制措施

(按照招标文件评审标准提供相关材料。)

格式二十七：投资控制措施

(按照招标文件评审标准提供相关材料。)

格式二十八：项目管理方法及措施

(按照招标文件评审标准提供相关材料。)

格式二十九：合同和信息管理方案

(按照招标文件评审标准提供相关材料。)

格式三十：其它重要事项说明及承诺

(如有，请扼要叙述，格式自拟)

格式三十一：采购代理服务费用支付承诺书

采购代理服务费用支付承诺书

致：公诚管理咨询有限公司

我方作为投标（响应）供应商参加贵公司（公诚管理咨询有限公司）组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）采购活动，若在本项目中获得中标（成交）资格，将同意支付采购代理服务费。

我方保证在贵公司发出《中标（成交）通知书》后3个工作日内向贵公司缴纳本采购文件规定的采购代理服务费。

若我方未按前述期限支付采购代理服务费，贵公司有权直接在应付我方任何一笔款项中直接扣除。因前述事项发生争议，我方同意将争议提交北海国际仲裁院仲裁解决。

特此承诺！

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件：

项目		内容
选择发票类型		<input type="checkbox"/> 数电发票（增值税专用发票） / <input type="checkbox"/> 数电发票（普通发票）
发票内容	名称	
	纳税人识别号	
电子发票收取邮箱		
<p>1. 国家税务总局关于修改《中华人民共和国发票管理办法实施细则》的决定【https://fgk.chinatax.gov.cn/zcfgk/c100011/c5221006/content.html】-“电子发票与纸质发票的法律效力相同，任何单位和个人不得拒收。”</p> <p>2. 数电发票开具之后将会通过邮件的形式发送至供应商邮件中，请供应商注意查收。</p>		

格式三十二：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分，供应商根据需要选用）

询问函

公诚管理咨询有限公司：

我单位已登记并准备参与_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期：____年____月____日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：____年____月____日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向_____提出质疑,质疑事项为:_____

_____采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2: _____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章: _____

日期: ____年__月__日

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。