

公开采购文件

项目名称： 东莞市旗山投资发展有限公司第三方专业
评估服务

项目采购编号： DGQS-QS-03-047-050(2026)

采购人： 东莞市旗山投资发展有限公司

采购代理： 广西同泽工程项目管理股份有限公司



2026年06月

目录

第一部分投标邀请.....	5
投标邀请书.....	5
第二部分相关资料表格.....	8
附表一：投标资料表.....	8
附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）.....	12
第三部分用户需求书.....	15
第一章 商务需求书.....	15
第二章 技术需求书.....	16
第四部分投标人须知.....	21
一、 说明.....	21
1. 适用范围.....	21
2. 定义.....	21
3. 货物和服务.....	21
4. 投标费用.....	21
5. 知识产权.....	22
6. 关于联合体投标.....	22
7. 关于分支机构投标.....	23
8. 踏勘现场.....	23
二、 采购文件.....	23
9. 采购文件的组成.....	23
10. 采购文件的澄清或修改.....	23
三、 投标文件的编制.....	24
11. 投标文件的语言及度量衡单位.....	24
12. 投标文件的组成.....	24
13. 投标文件编制.....	24
14. 投标报价说明.....	25
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件.....	25
16. 投标有效期.....	25
17. 投标保证金.....	26
四、 投标文件的递交.....	26
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记.....	26
19. 迟交的投标文件.....	28

20. 投标样品（如需提交）	28
21. 投标截止期.....	28
22. 投标文件的补充、修改与撤回.....	28
五、 开标与评标.....	29
23. 开标.....	29
24. 评标委员会及评标方法.....	29
25. 评审原则及评标过程的保密.....	30
26. 评标程序.....	30
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）	31
28. 纪律和保密事项.....	32
六、 授予合同.....	32
29. 合同授予标准.....	32
30. 发布中标结果.....	32
31. 资格后审.....	33
32. 合同的签订与履行.....	33
33. 履约担保.....	33
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	34
七、 异议.....	35
35. 异议.....	35
八、 其他.....	36
36. 采购文件的解释权.....	36
第五部分 合同条款格式.....	37
第六部分附件一投标文件格式.....	58
投标文件目录.....	58
附件 1. 评分标准索引表.....	59
价格文件.....	60
附件 2. 开标一览表格式.....	61
商务文件.....	62
附件 3. 投标书格式.....	63
附件 4. 法定代表人证明书格式.....	64
附件 5. 法定代表人授权书格式.....	65
附件 6. 资格申明.....	66
附件 7. 营业执照.....	67

附件 8. 相关资质证明文件.....	68
附件 9. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式.....	69
附件 10. 书面声明格式.....	70
附件 11. 承诺书格式.....	71
附件 12. 商务需求条款偏离表格式.....	72
附件 13. 业绩表.....	73
附件 14. 联合体协议书（如有）	74
技术文件.....	76
附件 15. 技术规格偏离表格式.....	77
附件 16. 项目实施方案格式.....	78
附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式.....	79
附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式.....	80
附件 19. 中标服务费承诺书（适用于中标单位支付中标服务费情况）	82
附件 20. 不可撤销履约保函.....	83
附件 21. 预付款保函（适用于预付款支付）	84
唱标信封.....	85
附件 22. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	86

第一部分投标邀请

投标邀请书

广西同泽工程项目管理股份有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市旗山投资发展有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就东莞市旗山投资发展有限公司第三方专业评估服务[项目编号：DGQS-QS-03-047-050（2026）]进行国内公开采购，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

1、采购项目名称：东莞市旗山投资发展有限公司第三方专业评估服务

2、预算金额（含税）（元）：¥1,591,600.00 元

3、项目内容

包组号	服务内容	服务单位数量	服务期限
/	东莞市旗山投资发展有限公司第三方专业评估服务	1 家	自合同签订之日起至 2027 年 12 月 31 日或完成本项目约定的所有次数评估检查工作

4、项目需求

详细内容请参阅采购文件第三部分《用户需求书》。

二、投标人资格要求

1、一般要求：

（1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】。

（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指投标人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，如有最新发文通知，按最新文件执行）。

（3）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人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。以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,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料。

(5) 未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文(东实通〔2021〕44号)、(东实通〔2021〕98号)、(东实通〔2022〕75号)、(东实通〔2023〕37号)、(东实通〔2024〕163号)、(东实通〔2024〕195号)、(东实通〔2025〕157号)为准,如有最新发文通知,按最新文件执行。】

2、其他要求:本项目不接受联合体。

三、获取采购文件方式及要求:

本项目不进行实名登记报名,拟参加投标的投标人可于投标截止时间前自行网上下载采购文件。采购文件下载地址:[中国招标投标公共服务平台](http://www.cebpubservice.com/) (<http://www.cebpubservice.com/>)、[东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目](http://www.dgsy.com.cn/) (<http://www.dgsy.com.cn/>)、[广西同泽工程项目管理股份有限公司网](http://www.gxtzfz.cn/) (<http://www.gxtzfz.cn/>)。

四、投标文件的递交

- 1、递交投标文件时间:2026年07月07日(北京时间)14:00-14:30。
- 2、递交投标文件截止及开标时间:2026年07月07日14:30(北京时间),所有投标文件应于截止时间之前递交,迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。
- 3、开标地点:东莞市南城区塘贝北路福特大厦A区811。
- 4、开标事宜:届时请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出席开标会。
- 5、出现以下情形时,采购代理机构不予接收投标(响应)文件:
 - (1)逾期送达或者未送达指定地点的;
 - (2)未按采购文件要求密封的。

五、发布公告的媒介

- 1、采购公告发布媒介:

中国招标投标公共服务平台 (<http://www.cebpubservice.com/>)、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目 (<http://www.dgsy.com.cn/>)、广西同泽工程项目管理股份有限公司网 (<http://www.gxtzfz.cn/>)。
- 2、结果公告发布媒介:

东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目 (<http://www.dgsy.com.cn/>)。

六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式：

采购人名称：东莞市旗山投资发展有限公司

采购人联系人：吴先生

采购人地址：东莞市东城区八一路1号机关二号大院9号楼

采购人联系电话：0769-23366383

采购代理机构名称：广西同泽工程项目管理股份有限公司

采购代理机构地址：东莞市南城区塘贝北路福特大厦A区811

采购代理机构联系人：张先生

采购代理机构联系电话：0769-21688191

采购代理机构邮箱：2195953904@qq.com

东莞市旗山投资发展有限公司

广西同泽工程项目管理股份有限公司

2026年06月16日

第二部分相关资料表格

附表一：投标资料表

序号	内容
一、说明	
1	项目最高限价（单位：元）
	¥1,591,600.00 元
2	发包方式
	<input type="checkbox"/> 固定总价包干；
	<input checked="" type="checkbox"/> 固定单价暂定总价包干；
	<input type="checkbox"/> 费率_____；
	<input type="checkbox"/> 其他_____；
3	是否接受联合体投标
	<input type="checkbox"/> 是，联合体投标的，应满足下列要求：___/___； <input checked="" type="checkbox"/> 否；
4	资金来源
	自筹资金。
5	踏勘现场
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘现场时间、地点：_____。
二、投标文件的编制	
6	投标语言
	中文。
7	投标报价
	详见投标人须知。
8	投标保证金
	(1) 投标保证金金额：人民币叁万元整（¥30,000.00）
	(2) 投标保证金采用转帐、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人帐户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无

	<p>效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。</p> <p>投标保证金专用账户如下：</p> <p> 帐户名称： <u>广西同泽工程项目管理股份有限公司东莞分公司</u>；</p> <p> 开户银行： <u>中国民生银行东莞松山湖支行</u>；</p> <p> 银行帐号： <u>641169654</u>；</p> <p> （注：各投标人在转帐或电汇时须在用途栏上备注项目编号，及项目名称，如有字数限制项目名称可简写。）</p>											
9	<p>投标保证金退还</p> <p>（1）未中标的投标人的保证金应当在中标通知书发出后退还，中标的投标人的保证金应当在采购合同签订并缴纳履约保证金后退还。</p> <p>（2）为方便退还未中标的投标人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标信封一并递交。</p>											
10	<p>投标有效期</p> <p>九十天。</p>											
11	<p>投标人应提交以下投标文件（投标文件由唱标信封、价格文件、商务文件、技术文件、电子文档五部分组成；价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册，电子文档装入唱标信封一同封装；具体编制和封装要求详见第四部分投标人须知）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>投标文件类型</th> <th>份数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>唱标信封</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>投标文件正本</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>投标文件副本</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>5 <input type="checkbox"/>7</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">电子文档</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一本，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。</td> </tr> </tbody> </table>	投标文件类型	份数	唱标信封	1	投标文件正本	1	投标文件副本	<input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 7	电子文档	1	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一本，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。
投标文件类型	份数											
唱标信封	1											
投标文件正本	1											
投标文件副本	<input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 7											
电子文档	1											
	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一本，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。											
<p>三、开标与评标</p>												
12	<p>本项目评标方法</p> <p>综合评分法。</p>											
13	<p>综合评分法评分因素和权重分值</p>											

	见附表二。
14	<p>评标委员会</p> <p>评标委员会成员共 5 人：评标委员会由采购人的代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
四、授予合同	
15	<p>履约担保</p> <p>1. 履约担保金额为：合同总金额的 10%</p> <p>2. 履约保证金账户信息：</p> <p style="padding-left: 2em;">账户名称：东莞市旗山投资发展有限公司；</p> <p style="padding-left: 2em;">开户银行：东莞银行东莞分行营业部；</p> <p style="padding-left: 2em;">银行账号： 5200 0880 1003 332。</p> <p>3. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过暂定合同总金额的 10%，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视为中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金帐户。</p> <p>4. 本保函从合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字 30 天内保持有效。</p> <p>5、履约担保要求：</p> <p style="padding-left: 2em;">（1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：</p> <p style="padding-left: 2em;">①保函应由银行支行或以上银行机构开具。</p> <p style="padding-left: 2em;">②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，若出现中标人应办理保函延期手续的情形，保函办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。</p> <p style="padding-left: 2em;">③履约保函必须打印，手写、涂改无效。</p> <p style="padding-left: 2em;">（2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证履约保证金以中标人名称在签订合同前提交至采购人指定账户。</p> <p style="padding-left: 2em;">（3）若中标人不能按本采购文件的规定提交履约担保的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购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</p>

	<p>定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>（4）为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。</p> <p>（5）若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>（6）下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：</p> <p>①中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；</p> <p>②中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。</p> <p>（7）在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。</p>
16	<p>中标服务费</p> <p>本项目中标服务费由采购人支付。</p>
<p>注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。不满足采购文件中“★”条款的投标文件将作无效投标处理。</p>	

附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）

序号	评分内容	分值	评分标准
商务评分（20 分）			
1	同类项目业绩	12 分	<p>供应商具有自 2021 年 06 月 01 日以来（以合同签订的时间为准）承接的同类评估服务项目业绩，每提供一个有效合同业绩得 2 分，本项最高得 12 分。</p> <p>注：须提供合同关键页复印件及合同期内任意发票加盖供应商公章，以合同签订时间为准，一个合同为一项业绩，不可重复计分。</p>
2	体系认证	3 分	<p>投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的认证证书：</p> <p>（1）质量管理体系认证；</p> <p>（2）环境管理体系认证；</p> <p>（3）职业健康安全管理体系认证；</p> <p>注：投标人每提供一项得 1 分，本项最高得 3 分。提供上述有效证书复印件及能显示证书有效状态的全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）查询结果截图并加盖投标人公章。</p>
3	拟投入项目人员	7 分	<p>根据投标人拟投入本项目的人员情况进行评审：</p> <p>1. 组长（3 人）：</p> <p>（1）组长具有对应专业的高级（或以上）职称证书的，每提供 1 人得 1 分，本小项最高得 2 分；</p> <p>（2）同时具有一级建造师执业资格和中级（或以上）注册安全工程师职业资格的，每提供 1 人得 1 分，本小项最高得 2 分。</p> <p>2. 团队成员（组长除外）：</p> <p>（1）项目团队成员具有对应专业的高级（或以上）职称证书的，每提供 1 人得 1 分，本小项最高得 3 分。</p> <p>注：以上人员不重复得分。提供人员相关证书复印件及投标人为其缴纳的投标前六个月（不含投标当月）任意连续不少于三个月的社保证明复印件并加盖投标人公章。</p>

技术评分（40分）			
1	总体实施服务方案	10分	<p>根据供应商的项目总体实施服务方案（包括但不限于服务内容、服务方式、服务依据、实施计划等）进行评审：</p> <p>（1）总体实施服务方案内容完整具体、项目理解清晰准确，具有系统性及可操作性的，得10分；</p> <p>（2）总体实施服务方案内容较具体，项目理解较为清晰准确，可操作性较强的，得7分；</p> <p>（3）总体实施服务方案内容一般，项目理解一般，操作性一般的，得5分；</p> <p>（4）总体实施服务方案内容较差，项目理解不够清晰准确，操作性不强的，得2分；</p> <p>（5）未提供对应方案不得分。</p>
2	对项目重点、难点分析及相应的对策措施	10分	<p>根据各供应商对本项目的重点、难点分析及相应的对策措施进行总体综合评审：</p> <p>（1）对本项目的重点和难点的分析全面，条理清晰，对关键问题的建议合理，解决方案完整、经济、安全且措施得力的，得10分；</p> <p>（2）对本项目的重点和难点的分析较好，对关键问题的建议较合理，解决方案完整、安全且措施可行的，得7分</p> <p>（3）对本项目的重点和难点的分析一般，对关键问题的建议基本可行的，得5分</p> <p>（4）对本项目的重点和难点的分析不足，对关键问题的建议不可行的，得2分</p> <p>（5）未提供对应方案不得分。</p>
3	服务内容及服务方式	10分	<p>根据各供应商提供的服务内容及服务方式（包括但不限于人员配备方案、评估成果分析等）及工作计划及方案进行评审：</p> <p>（1）提供的关于服务内容及服务方式的方案具体、合理、可行，工作计划及方案详细周密、针对性强的，得10分；</p> <p>（2）提供的关于服务内容及服务方式的方案合理、可行，工作计划及方案较详细、针对性较强的，得7分；</p> <p>（3）提供的关于服务内容及服务方式的方案基本可行，工作</p>

			<p>流程及进度计划一般、针对性不强的，得 5 分；</p> <p>(4) 提供的关于服务内容及服务方式的方案不可行的或未提供相关表述的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供对应方案不得分。</p>
4	质量安全保证措施	10 分	<p>根据各供应商提供的质量安全保障措施及方案进行评审：</p> <p>(1) 质量安全目标非常清晰明确，质量安全保障措施详尽且可行性高，各项承诺详尽完整，有利于项目实施，服务高效，工作思路清晰的，得 10 分；</p> <p>(2) 质量安全目标清晰明确，质量安全保障措施可行性较高，各项承诺较完整，能较好地推动项目顺利实施，服务效率较高，工作思路较清晰的，得 7 分；</p> <p>(3) 质量安全目标基本清晰明确，质量安全保障措施可行性一般，有基本的各项承诺，能保障项目实施的，服务效率一般，工作思路一般的，得 5 分；</p> <p>(4) 质量安全目标不清晰，质量安全保障措施可行性差，各项承诺简单，不能保障项目实施的，服务效率低，工作思路简单的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供对应方案不得分。</p>
价格评审（40 分）			
1	投标报价	40 分	<p>价格分计算方法：满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格分值</p>

注：评标委员会评委按评标标准独立对技术标进行评审，得出技术标评分。当评标委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有技术标评分（当一位或两位评委评分差值最大时均取消其评委评分，当多于两位评分差值均最大时，不取消任一评委评分），在所有剩余评委对同一份投标文件技术部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术部分的最终综合得分。

第三部分用户需求书

第一章 商务需求书

序号	条款名称	说明
1	合格投标人	详见“第一部分 投标邀请”中“二、投标人资格要求”
2	服务期	自合同签订之日起至 2027 年 12 月 31 日或完成本项目约定的所有次数评估检查工作。
3	付款方式	<p>1. 单项巡检费用为：巡检次数×巡检人次×人员综合单价，合同实际应结算总费用为各单项巡检费用累加值。</p> <p>2. 项目单位巡检评估工作完成后(以巡检评估工作评价表出具为准)，中标人向采购人提交当期的请款报告。采购人确认请款报告后的 15 个工作日内，采购人按当期实际发生评估的数量及约定单价计算当期费用，向中标人支付实际发生评估费用的 80%（如有罚款在当期进度款扣除），支付至项目单位巡检评估费用总价款的 80%时不再支付进度款，项目单位完成所有巡检评估工作后，支付至项目总价款的 90%，待合同内所有项目巡检内容完成后办理结算，结算审核完毕后支付至该项目单位巡检评估总价款的 100%。</p> <p>3. 发包人每次付款前，中标人应向实际服务方开具符合国家规定的相应金额增值税发票，否则采购人有权顺延付款，付款方式为银行转账。</p>
4	项目地点	采购人指定地点。
5	报价要求	报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包括但不限于包括但不限于人工费、差旅费、设备使用费、交通费、伙食费、措施费、管理费、利润、规费、税金等完成项目服务内容的全部费用。
6	投标有效期	自开标之日起 90 天。
8	合同条款	投标人实质响应合同各条款。

第二章 技术需求书

一、服务内容及服务方式

1. 服务内容

1.1 中标人运用大数据平台，结合采购人管控制度、项目特点，建立采购人住宅、产业园、商业多业态巡检评估标准。

1.2 中标人对采购人在建项目进行施工质量、安全、管理行为评估，包含过程评估、专项评估等，包含但不限于：

1.2.1 过程评估：工程实测实量、工程观感质量、工程施工安全质量、大型机械设备检查、工程管理行为以及上次评估整改闭合情况、每月受主管部门处罚扣分等管理行为预警信息。

1.2.2 专项评估：根据项目特点、进度及建设单位需求，开展园林景观专项、机电消防专项等专项评估工作。

1.3 中标人通过工程实测实量、工程观感质量、工程施工安全质量、大型机械设备检查、工程管理行为等方式为采购人提供安全质量评估服务。中标人可依据工作需要运用中标人大数据平台为采购人提供第三方评估技术服务，并建立采购人《标准化管理行为文档目录》。

1.4 中标人工作综合成果：按照评估工作，形成项目评估快报、项目评估简报、季度、半年及全年的综合（或专项）评估工作总结报告。

1.4.1 中标人可使用自行研发软件系统，进行数据采集，快速上传云端，利用云端系统安全、快捷、高效、准确自动化分析数据能力，生成报告，由中标人按照快报当日、简报3日、季度、半年及全年的综合（或专项）评估工作总结报告7日的时间要求反馈至采购人。

1.4.2 项目评估快报含实测、观感、安全、大型机械设备、管理行为等内容，项目评估简报含实测、观感、安全、大型机械设备、管理行为等内容。

1.5 应采购人工作需要，中标人需参加采购人组织的相关评估工作研讨及会议。

1.6 中标人需按进度要求提交阶段性成果，采购人有权在收到后7个工作日内以书面（以电子邮件或函件方式）提出修改意见。未通过阶段性验收的，中标人需在7日内免费整改，否则采购人有权暂停付款或终止合同。

1.7 如巡检服务内容、范围出现调整，双方将依据实际完成情况确认相关价款。

2. 服务方式

2.1 采购人（母公司）在此授权其现有及未来成立的所有项目公司（以下统称“实际服务方”），有权根据项目需要，依据本项目合同的条款和条件，向中标人下达具体的《巡检服务订单》。

2.2 中标人在收到实际服务方发出的《巡检服务订单》后，应在7个工作日内确认。经双方盖章或授权代表签字确认的《巡检服务订单》是本项目不可分割的一部分，与本项目合同具有同等法律效力。

2.3 所有巡检服务的费用，由实际接受服务的实际服务方进行付款。中标人应根据各实际服务方的指令完成服务，并向其开具符合国家规定的增值税发票。

2.4 单次巡检服务完成（项目工程评估总结报告出具）后，由采购人依据本次巡检服务情况对中标人本次巡检进行评价，评价情况纳入单次巡检款项。

2.5 中标人应结合双方确认的《巡检服务订单》进行评估，依据国家、地方法律法规及行业标准规定，结合中标人多年积累形成的数据库资源及中标人工程品质量化评估标准，通过设定科学、高效、精准的评价指标，利用云端数据分析技术，最终利用中标人专业技术知识及技术手段，为采购人提供全面的评估服务。

2.6 中标人评估人员构成：组长及组员。（如遇特殊情形，中标人应提前书面通知采购人，在不影响评估服务的前提下，由采购双方协商确定）

2.7 中标人评估人员要求：熟练掌握相应技术方法及具备相关评估专业能力和资质。

2.8 中标人评估人员应具备相应的资质并保证资质在有效期内。

2.9 中标人评估组长职责：

2.9.1 全面负责本组在评估服务期间的日常工作安排及组员考核；

2.9.2 主持项目评估，进行现场检查、沟通及有关资料的查阅；

2.9.3 对本组各评估项目下达评估结论，并上报中标人负责人审核；

2.9.4 根据评估结果，通报当日检查项目的评估情况；

2.9.5 利用自有技术平台及技术手段分析数据撰写并提交评估报告。

2.10 中标人评估组员职责：

2.10.1 负责做好现场实测实量、拍照取样等工作，进行原始数据整理，对评估中采集的数据及成果进行汇总与编辑；

2.10.2 协助评估组长做好评估简报、评估总结、增值服务等工作。

2.11 评估作息时间：上午 9:00-12:00；14:00-18:00。中标人评估人员应当在上午 8:50 前抵达工地项目部，上午 9:00 召开评估安排会议。

2.12 评估工作流程简述：

2.12.1 中标人对当日评估工作安排简单介绍；

2.12.2 采购人项目部介绍项目形象进度；

2.12.3 中标人评估组使用抽选系统确定参评项目的参评楼层或范围，实现完全随机在线样本检查，实现评估成果的公开性、公平性、公正性；

2.12.4 现场评估工作结束后，中标人召开项目评估总结会议并通报现场评估基本情况及得分；

2.12.5 中标人编制评估报告，按项目合同约定提交成果。

2.13 服务计划：评估工作开始前，采购人应至少提前 5 日内通知中标人评估计划，中标人应当在收到采购人评估计划之后提前做好评估准备工作。

2.14 设备配置：

2.14.1 采购人提供工具：冲击钻（钻孔实测楼板厚度）、投影仪等。

2.14.2 中标人负责工具：①实体检测工具的配置：包括但不限于激光测距仪、回弹仪、塞片等；②风险评估工具：包括但不限于笔记本电脑、数码相机、自行研发软件系统包括且不限于随机抽选系统、实测实量评分系统、安全文明评分系统、质量风险评分系统、报告生成系统、数据库分析系统、供应商评价系统等。（或中标人自带其他工具，采购人提供协助。）

3. 查验：

3.1 查验标准：以统一标准、尺度，对被评项目进行评估。按采购人要求及本项目合同约定及时编制评估成果，反馈安全质量评估结果。评估成果要求数据准确、内容完整，做到公示各项目合格率并揭示主要安全质量风险及相关工程管理问题等。

3.2 查验方式：采购人采取书面审查与成果确认相结合的方式进行验收。采购人按项目合同约定的标准对中标人提交的各项评估成果（快报、简报、总结报告等）进行审阅。采购人在收到阶段性或最终成果后 7 个工作日内，未以书面（含电子邮件或函件）形式提出修改意见或异议的，视为该项成果验收合格；若采购人提出修改意见，中标人需按约定在 7 日内免费整改完毕并重新提交采购人复验，直至达到约定的验收标准。

3.3 查验时间和地点：查验时间贯穿于整个评估周期。具体为中标人按本项目合同约定的进度节点，提交相应评估成果之日起的 7 个工作日内；查验地点为各被评估项目的项目所在地。

4. 人员管理

4.1 中标通知书发出后 30 天内，中标人须向采购人提交中标人的人员安排报告，其内容应包括团队的设置、各岗位的人员名单、资格证书复印件（同时提供相应资格证书的原件供审核）及在中标人单位缴纳三个月以上的社保证明等资料，以上资料须报采购人进行审核、备案，且以上人员需经采购人面试审核通过。

4.2 中标人安排的人员应相对稳定，更换组长和技术人员，应取得采购人的同意，并向采购人提交继任人员的资格、管理经验等资料。

组长、组员及专项评估人员的更换除发生重病或重伤（持有市三甲医院证明）两个月以上且不具备民事行为能力的、死亡、离职的情形之一外不得更换。其它更换上述人员的情形均视为中标人违约更换，采购人对中标人每次处以人民币 3000 元的违约金。更换上述人员时，替换人员的专业要相符，资质等级必须不低于被替换人员。

4.3 中标人应对其组长、组员及其他人员进行有效管理。采购人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的中标人评估人员的，中标人应予以撤换，同时参照约定的中标人更换人员的违约标准承担违约金。因雇员行为不当造成采购人损失的，中标人应承担全部责任。

二、进度要求

1. 履约地点：采购人项目分布在东莞本地，对采购人指定项目进行季度或专项评估工作，具体评估项目及内容以双方确认的《巡检服务订单》为准，中标人根据《巡检服务订单》组织实施评估。

2. 进度要求：

2.1 完成在建项目的现场评估当日，现场向被评估项目的项目部通报当天评估的评估快报，包括但不限于以下内容：实测数据中的明显偏差项、各质量风险指标风险状况、现场主要质量问题、上期质量整改封闭情况等；安全生产的管理隐患与现场隐患，各安全风险指标风险状况、现场主要安全问题、上期安全整改封闭情况；现场主要管理行为问题、上期管理行为整改封闭情况等；

2.2 项目现场评估完成后3日内，向采购人提供被评项目的评估简报，报告形式为电子版，邮件发送；

2.3 “一个轮次”评估：采购人“一个轮次”项目现场全部评估工作结束后，中标人应在7日内向采购人的项目管理部门或采购人指定的其他部门提交《XXXXXXXX项目工程评估总结报告》及相关评估过程资料，报告形式为电子版，邮件发送；

2.4 上述“一个轮次”指：在一定期间内，对采购人某个季度指定的所有项目完成评估检查；

2.5 对于发现的重大风险或较为严重的系统性质量安全问题，中标人应在发现问题后立即向采购人对接人员电话通报质量安全风险情况，并将风险报告于当天以电子邮件形式发送至采购人；

3. 质量要求：符合适用的现行有效的国家及地方有关工程技术咨询服务工作的规定、国家标准、行业标准、工程所在地的地方标准及相应的规范、规程、项目业主及采购人的有关要求。

★三、人员配置要求

类别	人员	数量	人员要求
季度	土建、精装质量组长	1	建筑工程专业一级建造师资格或建筑工程类中级及以上职称人员

巡检	机电安装组长	1	机电工程专业一级建造师资格或机电工程类中级及以上职称人员
	大型机械设备组长	1	具备中级注册及以上安全工程师职业资格（建筑施工安全类），且在本行业领域内从事安全管理工作满 5 年
	土建、精装实测组员	2	建筑工程专业一级建造师资格或建筑工程类中级及以上职称人员
	安全文明、管理行为组员	1	具备中级注册及以上安全工程师职业资格（建筑施工安全类），且在本行业领域内从事安全管理工作满 3 年
	土建、精装、机电设备等管理行为组员	1	建筑工程专业一级建造师资格或建筑工程类中级及以上职称人员
专项巡检	园林质量	1	市政公用工程专业一级建造师资格或园林类中级及以上职称人员
	消防质量	1	机电工程专业一级建造师资格或机电工程类中级及以上职称人员

说明：

- 1、投标人应当保证每次评估时间>0.5 天；
- 2、投标人应当保证若中标，拟投入的项目管理机构及人员其执业资格条件在合同履行过程中有效，如有变化的，发包人有权要求更换，承包人须无条件接受；
- 3、从事相应工作经历的年限，可按毕业年限或取得资格证或上岗证时间进行统计；
- 4、上述人员必须提供投标人处缴纳社保的社保缴纳证明文件，社保缴纳证明指社保缴费证明或具备社保管理机构印章的其他证明材料，社保证明材料应体现出岗位人员姓名；社保缴纳时间为投标前六个月（不含投标当月）任意连续不少于三个月的社保证明；未按上述要求提交社保缴纳证明文件，相关人员不予认可。

注：不满足“★”条款的投标文件将作无效投标处理。

第四部分投标人须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 采购范围：见本文件《用户需求书》

2. 定义

- 2.1. 采购人：见投标邀请书。
- 2.2. 投标人：响应采购并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
- 2.4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。
- 2.5. 采购代理机构：见投标邀请书。
- 2.6. 评标委员会：评标委员会是依据相关规定组建的专门负责本次采购其评标工作的临时性机构。
- 2.7. 合同：指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）
- 2.9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 货物和服务

- 3.1. 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 3.2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

4. 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与编写投标文件和参加投标有关的自身的所有费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 知识产权

- 5.1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
- 5.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 5.3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档。
- 5.4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。

6. 关于联合体投标

- 6.1. 对接受联合体投标的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动。
- 6.2. 以联合体形式参与项目的投标人在领购采购文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
- 6.3. 联合体各方均应具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 6.4. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。
- 6.5. 采购文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
- 6.6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，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后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 6.7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 6.8. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
- 6.9. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

7. 关于分支机构投标

- 7.1. 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 踏勘现场

- 8.1. 《投标资料表》规定组织踏勘现场的，采购人按《投标资料表》规定的时间、地点组织响应人踏勘项目现场；
- 8.2. 响应人踏勘现场发生的费用自理；
- 8.3. 除采购人的原因外，响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失；
- 8.4. 采购人在踏勘现场中介绍的实施地点和相关的周边环境情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责；

二、采购文件

9. 采购文件的组成

- 9.1. 采购文件包括：
 - (1) 投标邀请书；
 - (2) 投标资料表；
 - (3) 用户需求书；
 - (4) 投标人须知；
 - (5) 拟签订的合同文本；
 - (6) 投标文件格式；
 - (7) 在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

10. 采购文件的澄清或修改

- 10.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为采购文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当采购文件、采购文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。
- 10.2. 采购期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。

三、投标文件的编制

11. 投标文件的语言及度量衡单位

- 11.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购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。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。
- 11.2. 除非采购文件在技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

- 12.1. 包括但不限于采购文件附件格式中要求提供的表格。
- 12.2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知的要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为投标文件的一部分，但须单独密封。

13. 投标文件编制

- 13.1. 投标人应按采购文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 13.3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。
- 13.4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。
- 13.5. 投标人须客观撰写投标人简介（格式自理，并提供相关证明）以及所投的产品或服务说明。
- 13.6. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序，作废标处理。
 - （1）投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。
 - （2）投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。
- 13.7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (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；
- (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) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

14. 投标报价说明

- 14.1. 本次采购，投标人应按用户需求中的要求进行投标报价，少报无效。
- 14.2. 投标人所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。
- 14.3. 投标报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。
- 14.4. 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。
- 14.5. 中标后开出的所有发票必须与中标人的名称一致。

15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件

- 15.1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对采购文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。
- 15.2. 有下列情形之一的，视为投标人弄虚作假，其投标无效：
 - 1、使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。
 - 2、投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：
 - (1) 使用伪造、变造的许可证件；
 - (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
 - (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - (4) 提供虚假的信用状况；
 - (5) 其他弄虚作假的行为。

16. 投标有效期

- 16.1. 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的 90 天内保持有效。

17. 投标保证金

- 17.1. 投标人应在投标文件递交截止前提交相应的投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知（17.7）的规定没收投标人的投标保证金。
- 17.3. 投标保证金采用转账、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入《投标资料表》中投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。
- 17.4. 凡没有根据本须知（17.1 和 17.3）的规定随附有效的投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。
- 17.5. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。采购人如果按照采购文件另外规定延长了投标文件有效期，则投标担保的有效期也相应延长。
- 17.6. 中标人在签订采购合同并按采购文件第（33）条规定提交履约担保的，携带退保证金声明函、投标保证金汇款单复印件（加盖公章）和合同正本到采购人处办理投标保证金（无息）退回手续。
- 17.7. 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：
 - （1）投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
 - （2）中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的；
 - （3）中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
 - （4）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。
- 17.8. 在中标通知书发出后，未中标投标人的投标保证金，由采购人自行返还至投标人的原转出账户。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的装订，签署，密封和标记

- 18.1. 投标人应按《投标资料表》的份数准备价格文件、商务文件、技术文件、唱标信封和电子文件（**价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册**），每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹，否则由此产生的风险由投标人自行承担）。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖公章。

- 18.2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件，每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。
- 18.3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）
- 18.4. 电子文件内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存，并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号，随投标文件一同密封提交。
- 18.5. 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，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
- 18.6. 投标人应将投标文件进行非透明的封装，以防止投标文件内容的泄露。采购代理机构将拒绝接收采用透明包装进行密封的投标文件。
- 18.7. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。
- 18.8. 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表和授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“唱标信封”字样。唱标信封内还须包括并不限于：投标保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章，原件随身携带，以备查核）和投标保证金汇入情况说明（加盖公章）。投标人的法定代表人参加投标时，须开具法定代表人证明书，按上述要求与开标一览表一并密封提交。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1份）。
- 18.9. 未单独提交唱标信封的投标人投标文件不进行唱标，投标文件作无效处理。**
- 18.10. 所有的信封均应注明：
- 1) 收件人：
 - 2) 投标单位名称：
 - 3) 项目名称：
 - 4) 项目采购项目编号：
 - 5) 包号：
- 18.11. 密封信封上的项目编号错误或项目名称出现严重歧义的（包括采购内容不符），采购代理机构将拒绝接收。
- 18.12. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。
- 18.13. 投标人同时参加几个包投标时必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件，分别密封递交。
- 18.14. 传真、电传的投标文件将被拒绝。
- 18.15. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由

投标人自行承担。

19. 迟交的投标文件

19.1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

19.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

20. 投标样品（如需提交）

20.1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。

20.2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。

20.3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

21. 投标截止期

21.1. 投标人应在采购文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。

21.2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

22.1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。

22.2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按采购文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照采购文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。

22.3. 投标文件一经递交不予退还。

22.4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23. 开标

- 23.1. 采购代理机构按本采购文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。
- 23.2. 开标程序：
- 23.3. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。
- 23.4. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容；
- 23.5. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，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。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。
- 23.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 23.7. 合格投标人不足 3 家的，不得开标；
- 23.8. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

24. 评标委员会及评标方法

- 24.1. 依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，并负责评标工作。
- 24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法。
- 24.3. 定标原则：在最大限度满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。
- 24.4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。
- 24.5. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。
- 24.6. 评标委员会和采购人在评审过程中有权核对投标文件中相关材料的原件，投标人在接到

通知后应在评标委员会规定的时间内提交原件核查。

25. 评审原则及评标过程的保密

- 25.1. 评审的基本原则：评标委员会将依据采购文件的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。
- 25.2. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- 25.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

26. 评标程序

26.1. 资格性、符合性审查

公开采购项目开标结束后，评标委员会根据《资格性、符合性审查表》将依法对投标人进行资格性、符合性审查。投标人必须严格按照《资格性、符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。合格投标人不足3家的，不得评标。未通过资格性、符合性审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性、符合性审查表》

序号	评审内容
1	(1) 投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人【提供《营业执照》复印件（加盖公章）】；
	(2) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；
	(3) 投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动（须提供声明函）；
	(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人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。以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，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；
	(5) 未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）、（东实通〔2022〕75号）、（东实通〔2023〕37号）、（东实通〔2024〕163号）、（东实通〔2024〕195号）、（东实通〔2025〕157号）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行。】；
	(6) 本项目不接受联合体；

2	投标人按照采购文件要求提交投标保证金；
3	投标文件按照采购文件要求签署盖章；
4	投标总价未超出采购预算或最高限价；
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
6	无负偏离标注“★”符号的条款；
7	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

以上资格性、符合性审查中带有不合格分项的投标文件，将作无效标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。经评标委员会资格性、符合性审查确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织采购

26.2. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 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（以现场通知时间为准），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。

26.4 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。

26.5 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）

27.1. 对通过资格性、符合性审查的有效投标人方有资格进入综合评审。采购文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取

消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。

- 27.2. 评标委员会对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
- 27.3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按价格评分由高到低顺序排列。综合得分相同且价格评分相同的，按商务评分由高到低顺序排列，得分高的排前，得分低的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

28. 纪律和保密事项

- 28.1. 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 28.2. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
- 28.3. 获得本采购文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。开标后，投标人应归还采购文件中要求保密的文件和资料。

六、 授予合同

29. 合同授予标准

- 29.1. 根据评标委员会的评审结果，采购人按照评审报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定中标人。

30. 发布中标结果

- 30.1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
- 30.2. 中标公告期限为 3 个日历日。
- 30.3. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力。

31. 资格后审

- 31.1. 采购人将有权根据本文件中的要求，对评委会推荐的中标候选人进行资格后审。
- 31.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。
- 31.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察中标人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。
- 31.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。
- 31.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新采购。

32. 合同的签订与履行

- 32.1. 中标人应当自采购人发出中标通知书之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同，否则采购人有权取消其中标资格。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。在合同签订时，应注意合同中约定的工期开始时间不得早于合同签订时间。
- 32.2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 32.3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
- 32.4. 中标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

33. 履约担保

- 33.1. 中标人在在合同签署时提交履约担保，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。

33.2. 履约担保期限从合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字 30 天内保持有效。

33.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：

（1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：

①保函应由银行支行或以上银行机构开具。

②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。

③履约保函必须打印，手写、涂改无效。

（2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证履约保证金以中标人的名称在（合同约定的日期）前提交至采购人指定账户。

33.4. 若中标人不能按本采购文件（33.1 至 33.3）的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购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，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.5. 为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。

33.6. 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.7. 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：

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

（2）中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。

33.8. 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。

34. 预付款保函（适用于预付款支付）

34.1. 在签订合同时，中标人应按本须知规定向采购人提交一份合同预付款等额有效的预付款保函。预付款保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日

止。如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期前 15 日内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款转为现金存入采购人账户

34.2. 预付款保函应：

- (1) 由东莞市行政区域内的银行支行及以上银行机构开具。
- (2) 必须打印，手写、涂改无效

34.3. 若中标人不能按本须知（34.1 至 34.2）的规定执行，采购人将不予支付预付款。

34.4. 如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期满前 15 天内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款金额转为现金存入采购人账户。

七、 异议

35. 异议

35.1. 采购文件的异议

投标人或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式向采购代理机构提出，并将材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对采购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，采购人或采购代理机构可不予答复。

35.2. 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向采购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采购代理机构，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，采购代理机构可不予答复。

采购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，并注明联系人、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。

35.3. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

八、其他

36. 采购文件的解释权

- 36.1. 本采购文件是根据国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

第五部分 合同条款格式

合同编号：_____

东莞市旗山投资发展有限公司第三方专业评估服
务合同

发包人：_____

承包人：_____

2026 年 月 日

使用说明

一、本合同文本为示范文本，供甲乙双方签订合同时参照使用。

二、双方当事人在签约之前应当仔细阅读本合同文本全部内容，结合具体情况确定具有选择性、补充性、填充性、修改性的内容，内容以手写项为优先，并承担合同订立、履行所产生的法律后果。

三、本合同文本的相关条款中留有空白位置，供当事人自行约定或者补充约定。双方当事人可以选择文本条款中所提供的选择项，同意的在选择项前的□打√，不同意的打×。

四、本合同内容不属于格式条款，双方当事人可以对文本条款的内容进行修改、增补或者删减，但不得违反法律、行政法规的强制性规定，不得违背公序良俗。

技术服务（咨询）合同

发包人：

注册地址： 邮编：

统一社会信用代码：

法定代表人： 职务：

纳税人身份： 一般纳税人

合同联系人： 电话：

承包人：

注册地址： 邮编：

统一社会信用代码：

法定代表人： 职务：

纳税人身份：

合同联系人： 电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规、司法解释，结合本合同具体情况，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，为明确双方在合同履行过程中的权利义务和经济责任，经双方协商达成一致，签订本合同。

第一条 技术（咨询）的内容、方式成果

1.1 服务内容

1.1.1 承包人运用大数据平台，结合发包人管控制度、项目特点，建立发包人住宅、产业园、商业多业态巡检评估标准；

1.1.2 承包人对发包人在建项目进行施工质量、安全、管理行为评估，包含过程评估、专项评估等，包括但不限于：

1.1.2.1 过程评估：工程实测实量、工程观感质量、工程施工安全质量、大型机械设备检查、工程管理行为以及上次评估整改闭合情况、每月受主管部门处罚扣分等管理行为预警信息。

1.1.2.2 专项评估：根据项目特点、进度及建设单位需求，开展园林景观专项、机电消防专项等专项评估工作。

1.1.3 承包人通过工程实测实量、工程观感质量、工程施工安全质量、大型机械设备检查、工程管理行为等方式为发包人提供安全质量评估服务。承包人可依据工作需要运用承包人大数据平台为发包人提供第三方评估技术服务，并建立发包人《标准化管理行为文档目录》。

1.1.4 承包人工作综合成果：按照评估工作，形成项目评估快报、项目评估简报、季度、半年及全年的综合（或专项）评估工作总结报告。

1.1.4.1 承包人可使用自行研发软件系统，进行数据采集，快速上传云端，利用云端系统安全、快捷、高效、准确自动化分析数据能力，生成报告，由承包人按照快报当日、简报 3 日、季度、半年及全年的综合（或专项）评估工作总结报告 7 日的时间要求反馈至发包人；

1.1.4.2 项目评估快报含实测、观感、安全、大型机械设备、管理行为等内容，项目评估简报含实测、观感、安全、大型机械设备、管理行为等内容。

1.1.5 应发包人工作需要，承包人需参加发包人组织的相关评估工作研讨及会议。

1.1.6 承包人需按进度要求提交阶段性成果，发包人有权在收到后 7 个工作日内以书面（以电子邮件或函件方式）提出修改意见。未通过阶段性验收的，承包人需在 7 日内免费整改，否则发包人有权暂停付款或终止合同。

1.1.7 如巡检服务内容、范围出现调整，双方将依据实际完成情况确认相关价款。

1.2 服务方式

1.2.1 发包人（母公司）在此授权其现有及未来成立的所有项目公司（以下简称‘实际服务方’），有权根据项目需要，依据本合同的条款和条件，向承包人（第三方）下达具体的《巡检服务订单》。

1.2.2 承包人在收到实际服务方发出的《巡检服务订单》后，应在7个工作日内确认。经双方盖章或授权代表签字确认的《巡检服务订单》是本协议不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

1.2.3 所有巡检服务的费用，由实际接受服务的实际服务方进行付款。承包人应根据各实际服务方的指令完成服务，并向其开具符合国家规定的增值税发票。

1.2.4 单次巡检服务完成（项目工程评估总结报告出具）后，由发包人依据本次巡检服务情况对承包人本次巡检进行评价，评价情况纳入单次巡检款项。

1.2.5 承包人应结合双方确认的《巡检服务订单》进行评估，依据国家、地方法律法规及行业标准规定，结合承包人多年积累形成的数据库资源及承包人工程品质量化评估标准，通过设定科学、高效、精准的评价指标，利用云端数据分析技术，最终利用承包人专业技术知识及技术手段，为发包人提供全面的评估服务。

1.2.6 承包人评估人员构成：组长及组员（如遇特殊情形，承包人应提前书面通知发包人，在不影响评估服务的前提下，由甲乙双方协商确定。）

1.2.7 承包人评估人员要求：熟练掌握相应技术方法及具备相关评估专业能力和资质。

1.2.8 承包人评估人员应具备相应的资质并保证资质在有效期内。

1.2.9 承包人评估组长职责：

1.2.9.1 全面负责本组在评估服务期间的日常工作安排及组员考核；

1.2.9.2 主持项目评估，进行现场检查、沟通及有关资料的查阅；

1.2.9.3 对本组各评估项目下达评估结论，并上报承包人负责人审核；

1.2.9.4 根据评估结果，通报当日检查项目的评估情况；

1.2.9.5 利用自有技术平台及技术手段分析数据撰写并提交评估报告。

1.2.10 承包人评估组员职责：

1.2.10.1 负责做好现场实测实量、拍照取样等工作，进行原始数据整理，对评估中采集的数据及成果进行汇总与编辑；

1.2.10.2 协助评估组长做好评估简报、评估总结、增值服务等工作。

1.2.11 评估作息时间：上午9:00-12:00；14:00-18:00。承包人评估人员应当在上午8:50前抵达工地项目部，上午9:00召开评估安排会议。

1.2.12 评估工作流程简述：

-
- 1.2.12.1 承包人对当日评估工作安排简单介绍;
- 1.2.12.2 发包人项目部介绍项目形象进度;
- 1.2.12.3 承包人评估组使用抽选系统确定参评项目的参评楼层或范围,实现完全随机在线样本检查,实现评估成果的公开性、公平性、公正性;
- 1.2.12.5 现场评估工作结束后,承包人召开项目评估总结会议并通报现场评估基本情况及得分;
- 1.2.12.6 承包人编制评估报告,按合同约定提交成果。
- 1.2.13 服务计划:评估工作开始前,发包人应至少提前5日内通知承包人评估计划,承包人应当在收到发包人评估计划之后提前做好评估准备工作。
- 1.2.14 设备配置:
- 1.2.14.1 发包人提供工具:冲击钻(钻孔实测楼板厚度)、投影仪等。
- 1.2.14.2 承包人负责工具:①实体检测工具的配置:包括但不限于激光测距仪、回弹仪、塞片等;②风险评估工具:包括但不限于笔记本电脑、数码相机、自行研发软件系统包括且不限于随机抽选系统、实测实量评分系统、安全文明评分系统、质量风险评分系统、报告生成系统、数据库分析系统、供应商评价系统等。(或承包人自带其他工具,发包人提供协助。)
- 1.3 查验:
- 1.3.1 查验标准:以统一标准、尺度,对被评项目进行评估。按发包人要求及本合同约定及时编制评估成果,反馈安全质量评估结果。评估成果要求数据准确、内容完整,做到公示各项目合格率并揭示主要安全质量风险及相关工程管理问题等。
- 1.3.2 查验方式:发包人采取书面审查与成果确认相结合的方式进行验收。发包人按合同约定的标准对承包人提交的各项评估成果(快报、简报、总结报告等)进行审阅。发包人在收到阶段性或最终成果后7个工作日内,未以书面(含电子邮件或函件)形式提出修改意见或异议的,视为该项成果验收合格;若发包人提出修改意见,承包人需按1.1.6条约定在7日内免费整改完毕并重新提交发包人复验,直至达到1.3.1条约定的验收标准。
- 1.3.3 查验时间和地点:查验时间贯穿于整个评估周期。具体为承包人按本合同第2.3条约定的进度节点,提交相应评估成果之日起的7个工作日内;查验地点为各被评估项目的项目所在地。
- 1.4 人员管理
- 1.4.1 中标通知书发出后30天内,承包人须向发包人提交承包人的人员安排报告,其内容应包括团队的设置、各岗位的人员名单、资格证书复印件(同时提供相

应资格证书的原件供审核)及在承包人单位缴纳三个月以上的社保证明等资料,以上资料须报发包人进行审核、备案,且以上人员需经发包人面试审核通过。

1.4.2 承包人安排的人员应相对稳定,更换组长和技术人员,应取得发包人的同意,并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。

组长、组员及专项评估人员的更换除发生重病或重伤(持有市三甲医院证明)两个月以上且不具备民事行为能力的、死亡、离职的情形之一外不得更换。其它更换上述人员的情形均视为承包人违约更换,发包人对承包人每次处予人民币3000元的违约金。更换上述人员时,替换人员的专业要相符,资质等级必须不低于被替换人员。

1.4.3 承包人应对其组长、组员及其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的承包人评估人员的,承包人应予以撤换,同时参照第1.4.2约定的承包人更换人员的违约标准承担违约金。因雇员行为不当造成发包人损失的,承包人应承担全部责任。

第二条 履约地点、期限、进度和质量要求

2.1 履约地点:发包人项目分布在东莞本地,对发包人指定项目进行季度或专项评估工作,具体评估项目及内容以双方确认的《巡检服务订单》为准,承包人根据《巡检服务订单》组织实施评估。

2.2 履约期限:自合同签订之日起至2027年12月31日或完成本份合同约定的所有次数评估检查工作。

2.3 进度要求:

2.3.1 完成在建项目的现场评估当日,现场向被评估项目的项目部通报当天评估的评估快报,包括但不限于以下内容:实测数据中的明显偏差项、各质量风险指标风险状况、现场主要质量问题、上期质量整改封闭情况等;安全生产的管理隐患与现场隐患,各安全风险指标风险状况、现场主要安全问题、上期安全整改封闭情况;现场主要管理行为问题、上期管理行为整改封闭情况等;

2.3.2 项目现场评估完成后3日内,向发包人提供被评项目的评估简报,报告形式为电子版,邮件发送;

2.3.3 “一个轮次”评估:发包人“一个轮次”项目现场全部评估工作结束后,承包人应在7日内向发包人的项目管理部门或发包人指定的其他部门提交《XXXXXXXX项目工程评估总结报告》及相关评估过程资料,报告形式为电子版,邮件发送;

2.3.4 上述“一个轮次”指:在一定期间内,对发包人某个季度指定的所有项目完成评估检查;

2.3.5 对于发现的重大风险或较为严重的系统性质量安全问题，承包人应在发现问题后立即向发包人对接人员电话通报质量安全风险情况，并将风险报告于当天以电子邮件形式发送至发包人；

2.4 质量要求：符合适用的现行有效的国家及地方有关工程技术咨询服务工作的规定、国家标准、行业标准、工程所在地的地方标准及相应的规范、规程、项目业主及发包人的有关要求。

第三条 保密

3.1 保密信息包括承包人从发包人获得的所有口头或书面的信息和资料，包括但不限于有关业务、技术、客户、设备等方面的记录、报告、图纸、软件等任何形式的任何资料，以及本合同签订、履行过程中形成的任何形式的资料、成果等。

3.2 承包人应对发包人委托服务内容以及一切相关资料、数据进行保密，妥善保管为履行委托服务内容而完成的一切工作成果（包括但不限于相关检测数据、风险评估报告等），未经发包人书面同意，承包人不得用作本合同以外的用途或向第三方泄露，承包人应对合作过程中知悉的发包人的商业秘密进行保密，不得向第三方泄露。除非基于中国法律、法规的强制性规定以及行政、司法机关依法做出的强制性决定的要求。否则，发包人有权向承包人追索由此而引起的直接或间接的经济损失，并保留进一步追究承包人相应法律责任的权利。

3.3 除法律法规规定或合同另有约定外，未经发包人同意，承包人不得将上述保密信息泄露给第三方，不得将上述信息用于本合同以外的其他目的。

3.4 保密期限：本条款有效期不受合同期限的限制，在合同不能履行、不再履行或履行完毕后仍然有效。

3.5 本合同履行完毕后，发包人提供给承包人全部应保密信息，承包人于合同履行完毕后7日内返还发包人。经发包人同意后，也可由承包人自行销毁。

3.6 承包人违反合同约定保密义务的，应当向对方支付合同暂定总价款 10%的违约金。违约金不足以弥补损失的，守约方有权继续追偿。

第四条 知识产权

4.1 承包人承诺向发包人提供的（咨询）成果不存在侵犯任何第三方知识产权的情况，因承包人原因造成的任何知识产权纠纷与发包人无关，由承包人承担所有责任。

4.2 双方确定在本合同有效期内，发包人利用承包人的咨询成果完成的新的技术成果归发包人所有；承包人利用发包人提供的技术资料和工作条件完成的新的技术成果归发包人所有。

4.3 承包人履行本合同时产生的成果文件，其所有权、知识产权及其他相关法律权利归发包人所有。

4.4 未经发包人书面许可，承包人不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方透露、转让、扩散，或用于本合同外的项目。否则，承包人应承担由此引起的法律后果及赔偿发包人的所有损失。

4.5 承包人在提供技术服务过程中，使用的代码、软件等不得侵犯第三方知识产权，如因侵权引起的一切纠纷或后果，均由承包人承担。

4.6 对任何因承包人交付的工作成果侵犯第三方专利权、著作权、商标权、商业秘密或其他知识产权导致第三方向发包人主张权利的，发包人应及时通知承包人，承包人将自费就上述权利主张为发包人辩护，并承担因此导致的一切法律责任，包括但不限于法院最终判决的或和解达成的一切费用（包括但不限于损害赔偿金和律师费等费用）。若发包人受到此类索赔或起诉，并因此造成发包人的一切损失由承包人承担，发包人有权解除合同，同时承包人应向发包人支付合同总价 10%的违约金。前述违约金不足以弥补发包人损失的，发包人有权继续追偿。

第五条 发包人的权利和义务

5.1 发包人提供技术（咨询）所必需的资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

5.1.1 技术资料提供时间及方式：随项目评估检查时，由被评估项目提供。

5.1.2 协作事项提供时间及方式：随项目评估检查时，由被评估项目提供。

5.2 发包人有权对委托（咨询）的内容和范围进行变更减少，承包人应配合相应工作，并按照最新的服务内容、范围进行结算。

5.3 发包人有权随时终止本合同内容，承包人应配合相应工作，并按照已发生的服务内容、范围进行结算。

5.4 发包人有权向承包人询问工作进展情况及相关内容，有权阐述对具体问题的意见和建议。

5.5 发包人对承包人提供的（咨询）服务建议或报告有审议、修改及最终决策的权利。

5.6 若承包人专业人员不按本合同履行其职责，发包人有权要求更换承包人专业人员，直至终止协议。

5.7 依据合同有关规定，向承包人支付合同价款。

5.8 有权监督、督促承包人完成本合同约定委托事项，并对委托事项进行验收，验收不合格的，有权要求承包人重新提供服务至验收合格，且重新提供服务不另算服务次数。

5.9 协助提供项目现场评估所需相关资料（包括但不限于项目图纸、施工方案、设计变更等）、会议设备、打印设备等，以确保承包人现场评估工作顺利开展（由被评估项目现场提供）。

5.10 现场一个轮次服务工作完成后，承包人填写本轮次完成工作量统计表并签字盖章上报发包人，发包人对承包人当轮次评估完成工作量予以审核，审核通过后盖章确认。审核仅为发包人对承包人工作量的确认，不视为发包人确认承包人评估工作验收合格。

5.11 应及时就承包人的请示、建议、报告等以书面文件或邮件的形式进行回复和决策。

5.12 履行合同期间，发包人以为承包人工作人员提供项目部食堂工作午餐，如项目部食堂安排存在困难的，由承包人工作人员自行解决。

5.13 指派 XXXXXXXX（所在部门：_____，职务：_____，联系方式：_____，收件地址：_____）为发包人代表，代表对本工程服务工作负责，并向承包人提出合理指示，接收承包人呈交的评价报告等文件，发包人指定接收资料邮箱：_____。

第六条 承包人的权利和义务

6.1 承包人应根据发包人进度要求合理安排工作，确保在约定期限内完成提交技术成果。

6.2 发包人变更委托（咨询）的内容和范围的，承包人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求无偿进行变更，并按照最新的服务内容、范围进行结算。

6.3 因发包人原因导致工期延误的，承包人不承担责任，（咨询）期限相应顺延。

6.4 承包人对（咨询）成果中出现的遗漏、错误或者达不到深度要求的情况，应当负责无偿修改或补充。

6.5 承包人应选派有工作经验、技术全面、责任心强的人员承担本项工作，未经发包人书面同意，不得更换。

6.6 发包人要求承包人提前交付（咨询）成果的，在不压缩合理周期的前提下承包人有义务配合。

6.7 承包人在提供（咨询）服务过程中，应做好国家及行业规范和政策的了解，真实完整掌握咨询所需资料信息，遵守诚实、勤勉、尽职的原则，不得编造虚假信息。

6.8 承包人应严格遵守国家、地方、行业有关安全生产、职业健康、质量和环境保护的法律规定，以及发包人有关管理制度，加强对承包人人员的教育培训。未遵守上述规定造成的损失，由承包人承担全部赔偿责任。

6.9 承包人及其工作人员、所管理人员因履行本合同义务，造成本人或第三人人身、财产损失的，由承包人自行负责，与发包人无关。

6.10 承包人承诺并保证具备履行本合同委托事项的各项法定资格，并已提供相关证明文件。

6.11 承包人未经发包人许可不得将本合同约定委托事项全部或者部分转委托给第三方。

6.12 承包人人员应遵守项目安全管理的相关法律法规和要求，熟练掌握检查体系要求的方法及相关技术。

6.13 承包人应当负责其委派的评估服务人员在本合同履行期限内的食宿、交通、人身、财产安全，并负责为本公司人员购买意外伤害保险，并对因其评估人员的操作不当而造成的本人及其他人身、财产安全负责。

6.14 承包人应按照本合同约定以及发包人要求及时进行沟通，按时向发包人提交符合要求的评估报告，并积极配合发包人提出的建议改进工作。

6.15 承包人人员进入待评估项目后，应负责自身人身安全，在进行评估服务工作期间做好自身防护工作。

6.16 承包人不得随意更换评估服务人员，确需更换人员，需与发包人沟通确认，否则，除人员离职等特殊原因外，给发包人造成损失的，发包人有权要求承包人赔偿损失。

6.17 在管理期间，承包人人员严禁参加施工单位、供方单位等其他单位任何形式的宴请或接受任何礼物。

6.18 承包人指派 XXXXXXXX（所在部门： 职务：XXXXXXXX 联系方式：XXXXXXXX）为承包人代表，代表对本工程技术服务工作负责，并向发包人进行工作汇报，提交评估报告，承包人指定接收资料邮箱： 。

6.19 承包人应当充分利用自有技术，协助发包人对项目工程实现科学信息化评估。

6.20 承包人依据评估现场实际情况选择使用现场评估工作后台分析软件等技术手段为发包人提供服务。

第七条 费用及支付方式

7.1 费用总额

7.1.1 本合同暂定总价：含税价人民币（大写）__（¥__元），税率__%；不含税价人民币（大写）__（¥__元）。费用包括但不限于承包人完成服务的人力物力成本、票据成本、账期成本、服务利润、账期利润、税金，以及其他一切明示和隐含的风险。税率，国家调整后随之调整，不含税价格不变。

7.1.2 双方确认，前款所述“本合同暂定总价款”不应视为发包人必须支付合同底价。双方按照本合同第 1.2、第 7.1 条-第 7.2 条约定结算实际应付合同款。

7.1.3 具体计费标准如下表：

第三方巡检报价清单

序号	类别	人员分类	巡检次数 (次) a	巡检人数 (人) b	人员综合单价 (元/人/次) c	小计 (元) a*b*c	合计 (元)	备注
一	季度 巡检	组长 土建、精装质量组长	76	1				
		组长 机电安装组长	76	1				
		组长 大型机械设备组长	76	1				
		组员 土建、精装实测组员	76	2				
	组员 安全文明、管理行为组员	76	1					
		组员 土建、精装、机电	76	1				

		设备等管理行为组 员					
二	计划 专项 巡检	园林质量	40	1			
		消防质量	40	1			
		合计					

报价说明及要求:

1. 采用含税固定单价、暂定总价的形式，合同履行期间，以上包干单价不会因为人工工资、物价、市场波动、费率或汇率的变动、工作量、工程所在地不同等任何因素而调整；
2. 单价包含往返发包人所在项目地点，完成本合同所规定检查评估工作的全部费用，同时包括前往各城市进行检查评估等业务所发生的往返交通工具、住宿、检测工具、餐费等补贴性差旅费用；
3. 单价均为含税单价；
4. 季度巡检人员包含：土建、精装质量 1 人(组长)，土建、精装实测 2 人（组员），机电安装 1 人(组长)，安全文明、管理行为 1 人（组员），大型机械设备 1 人(组长)，土建、精装、机电设备等管理行为 1 人（组员）；（以上人员数量均为暂定人员数量，发包人可根据实际情况要求进行调整）
5. 专项巡检为-园林或消防质量 1 人；（以上专业与人员均为暂定人员数量，发包人可根据实际情况要求进行调整）
6. 季度巡检次数与专项巡检次数均为计划巡检次数，发包人有权根据实际管理要求进行调整。

7.1.4 第 7.1.3 条表中“综合单价”包括但不限于人工费、差旅费、设备使用费、交通费、伙食费、措施费、管理费、利润、规费、税金等完成合同服务内容的全

部费用，此综合单价不因承包人成本或费用改变而改变，具体按照本合同约定方式结算。

7.1.5 计费方式：单项巡检费用为：巡检次数×巡检人次×人员综合单价，合同实际应结算总费用为各单项巡检费用累加值。

7.1.6 标段的定义：以《巡检服务订单》中的项目进行划分，每个项目为一个标段，对应出具一组评估数据；当一个项目上涵盖多个分期或地块时（例如：一期项目、二期项目），按一个标段来进行评估，合并出具一组评估数据。

7.2 支付时间

7.2.1 项目单位巡检评估工作完成后（以巡检评估工作评价表出具为准），承包人向发包人提交当期的请款报告。发包人确认请款报告后的15个工作日内，发包人按当期实际发生评估的数量及约定单价计算当期费用，向承包人支付实际发生评估费用的80%（如有罚款在当期进度款扣除），支付至项目单位巡检评估费用总价款的80%时不再支付进度款，项目单位完成所有巡检评估工作后，支付至项目总价款的90%，待合同内所有项目巡检内容完成后办理结算，结算审核完毕后支付至该项目单位巡检评估总价款的100%。

7.2.2 发包人每次付款前，承包人应向实际服务方开具符合国家规定的相应金额增值税发票，否则发包人有权顺延付款，付款方式为银行转账。

第八条 违约责任

8.1 发包人违约责任

8.1.1 发包人无正当理由逾期支付合同价款的，发包人应当向承包人支付逾期付款违约金。逾期付款违约金以逾期金额为本金，从发包人逾期付款当日起按照当月已发布的一年期LPR计算至合同价款付清之日。逾期付款违约金总额累计不超过应付未付总金额的10%。

8.1.2 发包人提前解除本合同的，如承包人未实际开展工作的，应退还全部已付合同价款；如承包人已实际开展工作的，发包人应据承包人实际工作量结算合同价款，承包人不得追究发包人其他违约责任。

8.2 承包人违约责任

8.2.1 因承包人原因导致未在本合同约定的期限内提交评估报告的，每逾期一日，承包人应向发包人支付合同总额千分之一或人民币1000元（两者取大值）的违约金；逾期超过【7】个日历日的，发包人有权解除合同并且发包人有权要求承包人按照合同金额的10%支付违约金；如发包人的实际损失超出违约金数额的，发包人还有权就超出部分损失向承包人主张赔偿责任。

8.2.2 承包人不得将本合同工作内容分包和转包给第三方单位或者个人，否则发包人有权解除本合同并要求承包人退还所收取的款项，并且发包人有权要求承包人按照合同金额的 10% 支付违约金；如发包人的实际损失超出违约金数额的，发包人还有权就超出部分损失向承包人主张赔偿责任。

8.2.3 承包人保证其提供工作成果质量，若因承包人过错导致评估报告存在虚假、重大遗漏等情形的，承包人须按照该单项评估工作服务费用的 2 倍向发包人支付违约金。

8.2.4 承包人无法定或约定事宜要求解除本合同的，承包人应向支付相当于合同总金额 10% 的违约金，如发包人的实际损失超出违约金数额的，发包人还有权就超出部分损失向承包人主张赔偿责任。

8.2.5 如承包人违约的，发包人除有权要求承包人承担违约责任外，还有权要求承包人支付维权成本，包括但不限于诉讼/仲裁费、调查取证费/公证费/鉴定费、律师费、保全费、担保费、差旅费等维权费用及其他合理费用。

8.2.6 因承包人原因所产生的违约金、赔偿或其他应付费用，发包人有权从承包人提供的履约担保金额或发包人应支付的合同价款中直接扣除。

第九条 项目联系人与通知

9.1 双方确定，在本合同有效期内，发包人指定 XXXXXXXX 为发包人项目联系人，承包人指定 XXXXXXXX 为承包人项目联系人。项目联系人负责及时传达双方意见、接收往来文件，一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方，未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

甲方指定联系人：

姓 名：-----

联系电话：-----

电子邮箱：-----

通讯地址：-----

甲方咨询投诉电话：0769-23366373

乙方指定联系人：

姓 名：-----

联系电话：-----

电子邮箱：-----

通讯地址：-----

9.2 甲、乙双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知、要求、文件往来等都

应以书面形式及时送达对方，受送达方应及时签收。如由于受送达方的原因不能送达或拒绝签收的，送达方可采用挂号信或者邮政特快专递邮寄送达，邮件寄至本合同记载之地址时，即视为送达。

第十条 不可抗力

10.1 不可抗力是指战争、严重火灾、水灾、台风、地震等人力不可抗拒的因素引起的延误和影响，不可抗力的解释按法律规定。不可抗力发生后，受影响方应立即将不可抗力发生的情况通知另一方。上述情况发生后，双方应努力采取必要措施，密切配合减少不可抗力的影响。

10.2 甲、乙任何一方如确因不可抗力的原因，不能履行本合同时，应及时向对方通知不能履行或须延期履行、部分履行合同的理由。不可抗力在取得有关机构证明或者合同相对方认可后，本合同可以不履行或延期履行或部分履行。

10.3 不可抗力后果及其处理

(1) 合同一方延迟履行，在延迟履行期间发生不可抗力的，不免除其责任。

(2) 不可抗力发生后，合同双方均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

(3) 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方解除合同。双方根据乙方实际完成工作量据实结算合同费用。

第十一条 合同的变更与解除

11.1 发包人有权根据实际工作需要随时调整本合同服务范围或提前解除本合同，承包人应配合相应工作，并按照已发生的服务内容、范围进行结算，承包人不得追究发包人其他违约责任。

11.2 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同。

11.2.1 承包人提供的技术成果不符合合同约定标准且在 30 天内仍未改正，或 3 次整改后仍不符合合同约定标准的。

11.2.2 承包人未经发包人书面同意擅自更换指定人员超过 3 次的。

11.2.3 本项目业主原因或其他客观原因，导致双方不能继续履行本合同。

第十二条 纠纷解决方式

如双方在履行本合同过程中发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决；协商不成时，双方约定向 发包人法人机构所在地 人民法院提起诉讼。

第十三条 阳光合作协议

见附件 1

第十四条 承包人增值服务

14.1 经验案例分享：

14.1.1 标杆企业优秀经验分享：邀请发包人参加承包人举办行业沙龙活动，为业内提供横向交流平台。

14.1.2 优秀工地观摩：邀请发包人参加承包人众多评估项目中较优秀的工地现场参观，交流施工管理心得，取长补短。

14.2 数据对标：承包人数据库涵盖了全国各省市项目标段的工程质量安全信息，可为发包人提供过程、交付评估等各项评估数据对标。

14.3 邀请发包人参加行业交流—建筑工程品质管理高峰论坛。

14.4 体系升级：定期根据现场评估状况与行业导向，不断对体系进行完善，更加深入地契合发包人的管理需求。

14.5 行业研究资料：承包人定期发布的建筑工程行业的建造风险案例汇编、内参、新品质期刊等资料，可提供发包人参考。

第十五条 其他

15.1 本合同未尽事宜，由双方及时协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

15.2 任何一方有效联系方式发生变更的，均应在变更前7日内通知对方，否则视为未变更，由此引起的一切不良后果均由未通知方自行承担。

15.3 本合同中约定的工作日为法定节假日时，自动顺延至法定节假日后的第一个工作日。

15.4 本合同自双方盖章之日起生效。

15.5 本合同一式6份，双方各执3份，具有同等法律效力。

“以下无正文，为合同签署页”

发包人：（盖章）

法定代表人

或授权代表签字：

年 月 日

承包人：（盖章）

法定代表人

或授权代表签字：

年 月 日

附件 1:

阳光合作协议

甲方:

乙方:

甲乙双方于 202 年 月 日签署了《 合同 》（以下简称原合同），为加强双方阳光合作，保证职员职业安全，甲乙双方经协商签订本协议并作为双方共同遵守的阳光合作行为准则。

一、甲方责任

1. 甲方有责任向乙方介绍本单位有关采购管理通用原则和本协议的规定。
2. 甲方有责任对本单位相关人员进行阳光合作教育。
3. 甲方人员应严格遵守本单位有关阳光合作管理的规定，不得接受乙方任何形式的回扣、实物、现金、有价证券、礼券等有价物品，不得参加乙方提供的旅游或其他可能影响职务行为公正履行的活动。
4. 甲方人员如违反阳光合作管理制度及本协议规定，甲方视情节轻重、影响大小给予行政及经济处罚。
5. 对于乙方举报甲方人员违反阳光合作规定的情况，甲方应及时进行调查，根据调查情况进行处理，并将调查结果向乙方反馈。
6. 接受举报的一方应为举报方保密，不得对举报方进行报复，对举报属实和严格遵守《阳光合作协议》的合作方，在同等条件下给予后续合作的优先权。

二、乙方责任

1. 乙方应保证乙方人员了解甲方有关采购管理通用原则和及本协议的规定，并遵照执行。
2. 乙方不得以任何形式给予甲方人员回扣、赠送实物、现金、有价证券、礼券等有价物品或提供旅游等其他可能影响职务行为公正履行的活动（以下统称“财物”）。
3. 乙方有责任接受甲方对乙方在合作期间阳光合作管理执行情况的监督，并对甲方相关调查工作主动配合。
4. 乙方有义务就甲方人员任何形式的索取或收受财物行为及时向甲方（直接联系人为东莞实业投资控股集团有限公司风控法务部）举报。如乙方或其人员向甲方人员给予财物，或甲方人员向乙方索取财物，乙方满足其要求并且未向甲方举报的，一经查实（包括但不限于被甲方核实属实，或者被司法机关或第三方核实属实的），甲方将在内部通报；

乙方除应向甲方赔偿由此给甲方造成的损失外，乙方还应向甲方支付相当于原合同总价的10%的违约金，并对乙方知情不报人员进行相应处罚；连续出现2次及以上类似情况或者如因乙方在合作期间贿赂甲方人员，被司法机关立案查处核实属实的，甲方有权解除原合同，如甲方解除原合同的，则乙方应退还甲方所支付的所有款项并按原合同与本合同约定承担违约责任，且五年之内不得作为东实集团（东莞实业投资控股集团有限公司及下属子公司）合格供应商。

5. 甲方接受乙方实名或匿名举报，保证为举报者的信息保密，常设举报部门及电话：

举报受理部门：东莞实业投资控股集团有限公司风控法务部

东实集团举报邮箱：dgsyxf@163.com

东实集团举报电话：0769-28820703（周一至周五 9:00-12:00 和 14:00-18:00）

邮寄地址：东莞市东城区八一路1号机关二号大院9号楼，东莞实业投资控股集团有限公司风控法务部收，邮编 523000。

三、其他

1. 本协议是原合同的补充协议，与原合同有同等法律效力。
2. 本协议一式四份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
3. 本协议经双方签署后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件 2:

授权委托书

(承包人):

本委托书声明:

我司与贵司于 年 月 日签订 合同, 依据合同第 1.2.1 条款, 现授权 (项目单位) 开展 (项目名称) 巡检评估服务工作, 包含下达《巡检服务订单》、申请进度款、结算、履约评价等事宜。

本委托书于 年 月 日至 年 月 日签字生效, 有效期与合同有效期一致, 特此声明。

委托方: (盖章)

法定代表人或授权代表签字 (签字或盖章):

受委托方: (盖章)

法定代表人 (签字或盖章):

年 月 日

附件 3:

巡检服务订单

订单编号	_____	签订日期	____年__月__日
------	-------	------	-------------

一、服务双方信息

甲方（授权项目单位）		乙方（服务方）	
单位名称		单位名称	
项目名称		单位地址	
项目地址		联系人	
联系人		联系电话	
联系电话		电子邮箱	

二、巡检服务详情

巡检服务内容	人员分类	巡检人数 (人) b	人员综合单价 (元/人/次) c	小计 (元) b*c	合计 (元)
季度巡检	组长	土建、精装质量组长			
		机电安装组长			
		大型机械设备组长			
	组员	土建、精装实测组员			
		安全文明、管理行为组员			
		土建、精装、机电设备等管理行为组员			
计划专项巡检	园林质量				
	消防质量				
合计					

三、双方确认

甲方确认（盖章）	乙方确认（盖章）
授权代表签字：_____	授权代表签字：_____
日期：__年__月__日	日期：__年__月__日

第六部分附件一投标文件格式

投标文件目录

目录

格式自理。

注：

- 1、投标人制作的投标文件应当具备目录。

附件 1. 评分标准索引表

评分标准索引表

序号	评审项目	评审细则	分值	页码范围
商务评审				
技术评审				

注：

1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

价格文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

包组号(如有):

投标人名称:

日期:

附件 2. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

包组号：	项目名称	项目报价	服务期限	备注
/		小写： 大写：	自合同签订之日起至 2027 年 12 月 31 日或完成本项目约定的所有次数评估检查工作	

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

1、投标报价栏须用大写和小写两种方式表示的投标报价，报价保留小数点后两位。投标报价大小写不一致，以大写为准。投标报价必须准确唯一且应包含采购文件要求的所有费用。

2、温馨提示：未按采购文件要求报价、填写开标一览表是导致投标人废标的常见问题，请投标人仔细填写，认真核对。

商务文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

包组号(如有):

投标人名称:

日期:

附件 3. 投标书格式

投标书

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目采购公告/采购邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件及“唱标信封”：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

2. 我方已完整阅读了本项目采购文件的所有内容（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异议。

3. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。

4. 我方保证遵守投标人须知中关于没收投标保证金的规定。

5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

6. 我方承诺，我方具备投标人邀请中所要求的资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：电子邮箱：

电话/移动电话：

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：

投标人名称（全称）：

投标人盖章：

日期：

附件 4. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成 立 时 间：年月日

经 营 期 限：

姓 名：性 别：年 龄：职 务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

法定代表人联系方式：

身份证号码：

日 期： 年 月 日

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 5. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）投标及参加项目谈判，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

职务：

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日 期： 年 月 日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 6. 资格申明

资格申明

广西同泽工程项目管理股份有限公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称：_____）（采购项目编号：_____）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

一、我方具备投标人邀请中所要求得资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于____xxx____公司（采购人）及____xxx____公司（采购代理机构）。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：年月日

附件 7. 营业执照

营业执照

附件 8. 相关资质证明文件

相关资质证明文件

- (一) 符合投标邀请书“投标人资格要求”其他要求对应的证明文件；
- (二) 投标人认为必要的文件。

附件 9. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

投标人在经营活动中前三年内未有重大违法记录、没有不良信用记录
的声明函

广西同泽工程项目管理股份有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“（采购项目名称）”（项目编号:XX）采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；至本项目提交投标文件截止时间止未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 10. 书面声明格式

声明函

广西同泽工程项目管理股份有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“（采购项目名称）”（项目编号:XX）采购活动中投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 11. 承诺书格式

承诺书

致广西同泽工程项目管理股份有限公司：

我方已完整阅读了__（项目名称）__项目（项目编号：_____）采购文件的所有内容（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有异议。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 12. 商务需求条款偏离表格式

商务需求条款偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件商务需求书中商务要求，说明已对采购文件的商务内容做出了实质性的响应。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“商务需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“商务需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户要求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

附件 13. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同签订时间	备注

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 2、业绩表所列出的材料应为真实准确的，并提供相关证明材料复印件加盖公章。请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

附件 14. 联合体协议书（如有）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（xxxx 项目）（项目编号：xxxx）的招标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

1. （甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同。

2. 本次投标中，以（公司全称）为联合体牵头人。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本项目投标文件编制和投标工作，并代表联合体成员递交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负有连带的和各自的法律责任；

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）

（2）

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其它联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体成为无效投标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

六、本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，本协议有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本协议一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

技术文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

包组号(如有):

投标人名称:

日期:

附件 15. 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字:

投标人盖章:

注:

- 1、投标人应对照采购文件技术需求书中技术规格，说明所提供服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“技术需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“技术需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户要求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

项目实施方案

- 1、总体实施服务方案
 - 2、对项目重点、难点分析及相应的对策措施
 - 3、服务内容及服务方式
 - 4、质量安全保证措施
 - 5、投标人认为对投标有利的其他资料
 - 6、.....
- 自行编写。

附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人可按项目的实际需要提本表格。
- 2、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 3、投标人若未提供或未填写完整则视为完全响应采购文件的人员要求，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。

附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式

投标保证金汇入情况说明

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司

本单位已按_____项目（采购项目编号：_____）的采购文件要求，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：_____）。

本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（小写：¥_____元），

汇款帐户名称：_____（必须是投标时使用的帐户名）

帐 号：_____（必须是投标时使用的帐号）

开 户 银 行：_____（ XX 银行 XX 分行 XX 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。

（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：

附：我方投标保证金汇款凭证

(粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上)

注：此表既要装订在投标文件中，又要按投标人须知的规定与开标一览表、投标保证金汇款底单复印件及授权委托书一同密封装入唱标信封，唱标信封单独提交。

附件 19. 中标服务费承诺书（适用于中标单位支付中标服务费情况）

中标服务费承诺书

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司

如果我方在贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）招标中获中标，我方保证在收取《中标通知书》后，按招标文件规定向贵公司交纳招标代理服务费。我方已清楚本项目服务费为按整个项目中标价金额数为准，按《采购代理服务收费标准》执行收费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，同意按招标代理服务费的 200%接受处罚，从我方提交的投标保证金中支付；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应广西同泽工程项目管理股份有限公司的要求办理支付手续；不足部分由甲方在支付我方的中标合同款中代为扣付，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：

投标人法定地址：

投标人授权代表（签名或印鉴）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

附件 20. 不可撤销履约保函

银行编号：

致：_____（甲方）

鉴于_____（地址：_____，下称“乙方”）已保证按_____合同（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同约定，乙方应向甲方提供一份金额为合同总价的 10%即人民币_____（RMB_____元）的不可撤销银行履约保函，作为乙方履行上述合同的担保。

我方_____（银行名称），受乙方的委托，不仅作为连带责任保证人而且作为主要的责任人，无条件和不可撤销地同意在甲方提出因乙方没有履行上述合同规定，而要求扣划保证金的书面要求后，7 个工作日内为甲方扣划金额不超过人民币_____（RMB_____元）的保证金。

我方还同意，任何甲方与乙方之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字 30 天内保持有效。

保证人：（盖章）_____

负责人：（签字）_____

联系人：_____

联系电话：_____

日期：_____

说明：投标人在投标时不需提交正式保函，在投标文件中盖投标人公章确认保函格式即可，乙方在签订合同时提交正式保函。

附件 21. 预付款保函（适用于预付款支付）

不可撤销预付款保函

银行编号：_____

致：_____（下称“采购人”）

鉴于_____（地址：_____，下称“中标人”），已保证按_____
承包合同书（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（招标文件）规定，中标人应向采购人提供一份金额为合同总价的___%
即人民币_____（RMB_____元）的不可撤销银行预付款保函，以保证中标人履行合同的相关条款。

我方____（银行名称）____，受中标人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销地同意在采购人提出因中标人没有履行上述合同规定，而要求收回上述金额内任何付款的书面要求后，于 7 个工作日内为采购人予以支付并保证到达采购人账户，以保证在中标人没有履行或部分履行合同条款的责任时，采购人可以向中标人收回全部或部分预付款。

我方还同意，任何采购人与中标人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）_____

负责人：（签字）_____

联系电话：_____

地址：_____

日期：_____

说明：投标人在投标文件中盖投标人公章确认保函内容即可，如中标再由银行出具保函。

唱标信封

(单独装订成册，单独封装)

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 组 号 (如 有) ：

投 标 人 名 称：

日 期：

附件 22. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）

- 一、开标一览表加盖公章；
- 二、法定代表人证明书加盖公章；
- 三、法定代表人授权委托书加盖公章（法定代表人投标的除外）；
- 四、投标保证金汇入情况说明（含银行汇款凭证）或投标保函加盖公章；
- 五、投标文件电子文件（U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。）