

广州白云国际机场三期扩建工程

空管工程土建施工监理

招标文件

招标单位：中国民用航空中南地区空中交通管理局

招标代理机构：建成工程咨询股份有限公司

编制日期：2023年2月

重要提示

本项目实施电子招投标，投标人应先认真阅读《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。

目录

第一卷	4
第一章招标公告	7
第二章投标人须知	8
第三章评标办法（“评定分离”定标办法）	33
第四章合同条款及格式	49
第二卷	50
第五章委托人要求	50
第三卷	60
第六章投标文件格式	61
第七章定标文件	75

第一卷

投标文件否决性条款摘要

本章节是本招标文件（含招标文件的澄清、补充文件等）中涉及的所有否决性条款的摘要，否决性条款包括：不予受理、无效标、否决性条款。除出现以下情形外，投标文件的其他任何情形均不得作否决处理。招标文件中有关否决性条款的阐述与本章节不一致的，以本章节内容为准。

（一）开标阶段不予受理的情形

1. 第一章招标公告中 /5.2 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。采取电子投标时，逾期未上传成功的电子投标文件，招标人拒绝接收。
2. 第二章投标人须知 /4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。
3. 第二章投标人须知 /4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。
4. 第二章投标人须知/5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。

（二）评标阶段有关无效标的情形

1. 第二章投标人须知 /1.4.2（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。
2. 第二章投标人须知 /1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：
 - （1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
 - （2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
 - （3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
 - （4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
 - （6）为本招标项目的招标代理机构；
 - （7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
 - （8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
 - （9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
 - （10）被依法暂停或者取消投标资格；
 - （11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
 - （12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
 - （13）在最近五年内发生较大或以上生产安全责任事故（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
 - （14）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单;

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的;

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

(三) 评标阶段有关投标被否决的情形

1. 第二章投标人须知 /1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应, 否则, 投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

2. 第二章投标人须知 /3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的, 评标委员会将否决其投标。

3. 第二章投标人须知 /3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外, 投标人不得递交备选投标方案, 否则其投标将被否决。

4. 第三章评标方法 /3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的, 评标委员会应当否决其投标。

5. 第三章评标方法 /3.1.2 投标人有以下情形之一的, 评标委员会应当否决其投标:

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应, 或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数;

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

6. 第三章评标方法 /3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的, 评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正, 并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的, 评标委员会应当否决其投标:

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(2) 总价金额与单价金额不一致的, 以单价金额为准, 但单价金额小数点有明显错误的除外。

(3) 当修正后的报价小于原投标报价, 中标价按修正后的报价执行; 当修正后的报价大于原投标报价, 中标价按原报价执行。

(4) 投标报价评分以投标人修正后的价格进行计算。

(5) 如果投标人不接受修正后的价格, 评标委员会应当否决其投标。

7. 第三章评标方法 /3.2.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价, 使得其投标报价可能低于其个别成本的, 应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的, 评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标, 并否决其投标。

第一章招标公告

(另册)

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：中国民用航空中南地区空中交通管理局 地址：广州市机场路南云东街3号 联系人：闻工 电话：020-86120923
1.1.3	招标代理机构	名称：建成工程咨询股份有限公司 地址：广州市越秀区东风中路318号22层 联系人：曾工 电话：020-83293649
1.1.4	招标项目名称	广州白云国际机场三期扩建工程空管工程土建施工监理
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	暂定工期60个月，具体开工时间以甲方通知为准 建设周期：施工工期为业主下达开工令或开工报告审批之日起按施工进度要求控制。
1.1.8	建筑安装工程费	详见招标公告。
1.2.1	资金来源及比例	中央资金，比例100%
1.2.2	资金落实情况	资金已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告。
1.3.2	服务期限	详见招标公告。
1.3.3	质量标准	合格。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求：详见公告。 (2) 财务要求：不要求。 (3) 业绩要求：详见公告。 (4) 信誉要求：不要求。 (5) 项目负责人要求：见招标公告投标人资格要求。 (6) 其他主要人员要求：不要求。 (7) 试验检测仪器设备要求：不要求。 (8) 其他要求：见招标公告投标人资格要求。
1.4.2	是否接受联合体投标	■不接受，本项目不接受联合体投标。

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> 接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<u>在招标公告发布时投标人被纳入联合惩戒范围。</u>
1.9.1	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p>补充说明如下：</p> <p>(1) 投标人自行对工程现场和周围环境进行现场考察，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以获取那些须投标人自己负责的有关编制投标和签署合同所需的所有资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。</p> <p>(2) 投标人及其代表进入考察的现场。投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。招标人在投标人及其代表考察过程中不负任何责任。</p> <p>(3) 在现场考察中由招标人提供的资料和数据，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘时间： /</p> <p style="padding-left: 40px;">踏勘集中地点： /</p>
1.10.1	投标预备会	<p><input checked="" type="checkbox"/>不召开</p> <p><input type="checkbox"/>召开，召开时间： /</p> <p style="padding-left: 40px;">召开地点： /</p>
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间： /</p> <p>形式： /</p>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	在广州公共资源交易中心网站“招标答疑”专区发布，一经在发布，视作已发放给所有投标人。
1.12.1	实质性要求和条件	详见第三章“评标办法（“评定分离”定标办法）”规定
1.12.3	偏差	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，偏差范围： /</p> <p style="padding-left: 40px;">偏差幅度： /</p>

条款号	条款名称	编列内容
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>投标人若对招标文件（包括招标控制价）有疑问的，可在规定的时间内通过广州公共资源交易中心网站凭密码进入提问区域将问题提交给招标人或招标代理人，提交问题时一律不得署名。</p> <p>网上答疑的操作指南为：投标人登录交易中心数字交易平台，进入“我是投标人（供应商）”->“我的投标”->“招标答疑提问”查询项目并提问。</p> <p>（具体操作方法详见《房建市政全流程电子化项目操作专章》。）</p> <p>1. 形式：投标人疑问通过网上提交。具体操作方法详见《房建市政全流程电子化项目操作专章》。</p> <p>2. 投标人网上提问截止时间：在递交投标文件截止日期 18 日前</p> <p>3. 招标答疑纪要为招标文件的一部分。投标人可在广州公共资源交易中心网站浏览、下载招标答疑纪要。若招标答疑纪要与招标文件有矛盾时，以广州公共资源交易中心网站最后发布的招标答疑纪要为准。</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在递交投标文件截止时间 15 天前；在广州公共资源交易中心网站通过项目答疑专区网上公开发布。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：发出即视作收到
		形式：招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	<u>在广州公共资源交易中心网站项目答疑专区或以补充公告形式发布。</u>
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：发出即视作收到
		形式：招标文件修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	<p>（1）按本招标文件规定，需提交的其它所有资料；</p> <p>（2）投标人认为需要提交的其他资料。</p> <p>具体内容要求按投标文件格式填写，并按要求用单位数字证书加盖电子印章。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		投标人按照招标文件提供的投标文件格式的要求如实填写(表格可以按同样格式扩展、缩小,内容项目不能变化)。
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家税务机关的规定执行。
3.2.3	报价方式	投标人自行报价,以元为单位,精确到小数位后2位,投标报价超过本项目最高投标限价的投标文件将被拒绝。
3.2.4	最高投标限价	<p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有,工程监理服务费最高投标限价总价:¥13,000,000.00元</p> <p>投标人应结合自身因素进行投标报价,投标总价及各专业报价均不得超出招标最高投标限价,否则投标无效。</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>(1) 投标人必须详细审阅全部招标文件及有关资料,充分考虑职责和义务,全面地理解招标文件对投标报价的要求,并按招标人提出的条件及内容进行报价。</p> <p>(2) 投标报价有算术错误及其他错误的,评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正,并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的,评标委员会应当否决其投标:</p> <p>①投标文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;</p> <p>②总价金额与单价金额不一致的,以单价金额为准,但单价金额小数点有明显错误的除外。</p> <p>③当修正后的报价小于原投标报价,中标价按修正后的报价执行;当修正后的报价大于原投标报价,中标价按原报价执行。</p> <p>④投标报价评分以投标人修正后的价格进行计算。</p> <p>⑤如果投标人不接受修正后的价格,评标委员会应当否决其投标。</p> <p>(3) 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,使得其投标报价可能低于其个别成本的,应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的,评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标,并否决其投标。</p>
3.3.1	投标有效期	120 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金:</p> <p><input type="checkbox"/>不要求递交投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求递交投标保证金。</p> <p>投标保证金的金额: ¥20 万元</p> <p>投标保证金有效期: 与投标有效期一致。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>具体要求：</p> <p>1、投标保证金可采用投标保函、转账、现金、支票、汇票、投标保证保险、专业担保公司担保的形式，须在递交投标文件截止时间前完成缴纳。</p> <p>2、如采用现金或者支票形式提交的由广州公共资源交易中心代收。缴纳情况以广州公共资源交易中心网站查询为准。具体操作流程详见广州公共资源交易中心最新的投标保证金缴纳操作指引或自行咨询交易中心。</p> <p>3、如采用投标保函（纸质版）（格式按招标文件要求及承诺书）或投标保证保险或专业担保公司担保等形式提交的，银行保函、专业担保公司担保需开具给招标人，银行保函、专业担保公司担保有效期不少于投标有效期。保证保险需开具给招标人（受益人也必须是招标人），保证保险有效期不少于投标有效期。在开标前不强制要求提交纸质原件，但投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保证保险或专业担保公司担保扫描件并加盖投标人电子印章，由中标候选人在中标候选人公示前提交并在网上公示。（本条款疫情期间适用）</p> <p>4、本项目允许递交电子保函，具体操作详见广州公共资源交易中心电子保函操作指引（http://ggzy.gz.gov.cn/fwznxtbzcsc/699986.jhtml）。</p> <p>5、开标时，对于未能按要求交纳投标保证金的投标人，招标人将视为不响应招标文件而否决其投标，责任由投标人自负。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	法律或者本招标文件规定的其他情形。
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：

条款号	条款名称	编列内容
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	/
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	不要求提供
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	<u>投标文件所附证书证件要求：证书证件需为原件清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置用单位数字证书加盖电子印章。</u>
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件彩色扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字或盖章的， <u>应在线下完成后扫描上传</u> ，对加盖个人电子印章不做要求。具体操作详见广州公共资源交易中心网站最新发布的《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。
4.1.1	投标文件加密要求	网上递交的电子投标文件须进行加密。具体操作详见《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》
4.1.2	封套上应载明的信息 (适用于提交备用光盘的情况)	招标人名称： (项目名称) 投标文件 招标项目编号： 在年月日时前不得开启(填入前附表第 4.2.1 条的时间)。
4.2.1	投标截止时间	详见第一章招标公告。
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	<u>1. 递交方式：网上递交投标文件</u> <u>2. 地点：广州公共资源交易中心网站。</u> 3. 上述时间及地点是否有改变，请密切留意招标答疑纪要的相关信息。 4. 上述时间及地点是否有改变，请密切留意招标答疑纪要的相关信息。
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：

条款号	条款名称	编列内容
5.1	开标时间和地点	<p>本电子招投标项目在本章 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），在广州公共资源交易中心公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。</p> <p>开标时，投标人代表有权出席开标会，也可以自主决定不参加开标会，若投标人代表对开标过程提出异议，该投标人代表须同时出示本人身份证原件。</p>
5.2	电子招投标开标程序	<p>电子招投标项目开标按下列程序进行：</p> <p>5.2.1 主持人按下列程序进行开标：</p> <p>（1）宣布开标纪律；</p> <p>（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</p> <p>（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；</p> <p>（4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，并记录在案；</p> <p>（5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序；</p> <p>（6）开标结束。</p> <p>5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素）造成投标文件未解密的，视为投标人撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后<u>半小时内</u>解密的且未提交备用光盘的，视为撤销其投标文件。</p> <p>5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人在开标前 依法组建 。

条款号	条款名称	编列内容
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会对投标文件进行初步评审（形式评审、资格审查、响应性评审），若通过初步评审的合格投标人大于7名的，则通过综合评审择优推荐前7名为中标候选人；当合格的投标人少于等于7名时，则通过评审的合格投标人全部作为中标候选人。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： <u>广州公共资源交易中心网站（网址：http://www.gzzb.gd.cn）、广东省招标投标监管网（网址：http://www.gdztb.gov.cn）、中国招标投标公共服务平台（网址：http://www.cebpubservice.com/）、中国政府采购网（https://www.ccgp.gov.cn）</u> 发布。 公示期限： <u>3</u> 日，公示结束日为工作日。 说明：1、在产生中标候选人后，招标人将中标候选人的投标文件初步评审部分的电子版（涉及商业秘密的内容除外）在广州公共资源交易中心网站公开。 2、合格的中标候选人按其统一社会信用代码后4位（除校验码外）大小排位，不排序。
7.4	定标	（1）定标由招标人依法组建的定标委员会负责。 （2）定标委员会按照第三章“评标办法（‘评定分离’定标办法）”规定的定标方法、标准和程序，在评标委员会向招标人推荐的中标候选人中票决确定中标人。 （3）招标人应当在定标工作完成后的3日内公示中标结果。公示内容包括：定标时间、所有合格的中标候选人的评分结果或票数及理由、中标人等内容。 （4）中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以从其他合格的中标候选人中采用原定标办法，由原定标委员会确定中标人，也可以重新招标。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：履约保函

条款号	条款名称	编列内容
		<p>履约保证金的金额：合同签约酬金的 10%，具体见第四章合同条款。</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
9	是否采用电子招标投标	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是，具体要求：</p> <p>（1）具体操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目操作专章》。</p> <p>（2）提交投标文件光盘备用</p> <p>①投标人可制作非加密的电子投标文件（PDF 格式及其相应 word 格式或 excel 格式文档）刻入光盘（1 份），按招标公告规定的时间、地点提交备用。（刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求 4.1.2。</p> <p>②递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再读取提交的光盘。</p> <p>（3）补救方案</p> <p>①投标文件解密失败的补救方案：</p> <p>在规定时间内，因投标人之外原因(指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复)导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人之外原因解密失败且未递交电子光盘的，视为撤回投标文件。</p> <p>②评标时突发情况的补救方案</p> <p>若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启现场递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		③除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。
10	需要补充的其他内容	
10.1	特别提示	若发现第一中标候选人或中标人委派的总监理工程师已于其他在建项目中任职数量不符合《穗建规字〔2020〕32号》等文件的规定，将取消第一中标候选人资格或中标资格。招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。以此类推，如所有中标候选人均出现前款所列的情形，为招标失败，招标人依法重新招标。
10.2	资格审查方式	资格后审
10.3	招标失败的情形	<u>满足资格审查合格条件或通过初步评审的投标人不足3名时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，重新组织招标。</u>
10.4	其他	<p>(1) 招标公告、招标文件、答疑纪要、图纸等招标资料全部发布在广州公共资源交易中心网站，由投标人自行下载查阅。</p> <p>(2) 投标文件递交、招标日程安排：请登录广州公共资源交易中心网站首页，点击“建设工程”专栏中的“项目查询（日程安排、答疑纪要）”，输入项目编号或项目名称即可查询，并请密切留意招标答疑中的相关信息。</p> <p>(3) 投标人应认真对待投标书的真实性，投标书中所附的各种评分材料不允许有造假行为，一经发现，则单项得分为零。</p> <p>(4) 本项目交易服务费由中标人向广州公共资源交易中心缴纳，具体标准详见交易中心相关指引。</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理服务进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 总监理工程师的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：—

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；—
- (2) 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；—
- (3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。—

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的招标代理机构；
- (6) 与本招标项目招标代理机构同为一个法定代表人；
- (7) 与本招标项目的招标代理机构存在控股或参股关系；
- (8) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近五年内发生较大或以上生产安全责任事故（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担

相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理方案大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规

定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括第六章投标文件格式内容，投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“投标报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅供营业执照扫描件）、投标人资质证书副本等材料。

3.5.2 按招标公告要求提供项目负责人相关证明资料。

3.5.3 按照招标文件的附件内容签署盖章的投标人声明（原件扫描件）。

3.5.4 投标人认为需要提交的其他资料。

3.5.5 投标人须知前附表规定不接受联合体投标。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接

受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件需为原件清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置加盖电子印章。取消在招标文件中采用个人数字证书和加盖个人电子印章要求，投标文件中需法定代表人、代理人签字或加盖电子印章的，应手签后扫描上传，对加盖个人电子印章不做要求。投标文件按招标文件要求加盖单位电子印章。具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.1 网上递交的电子投标文件须进行加密。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3（B）项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；
- （5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；
- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法（‘评定分离’定标办法）”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法（‘评定分离’定标办法）”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.2 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提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

定标委员会按照投标人须知前附表的规定依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

~~7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。~~

~~7.6.2 中标人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。~~

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8.纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法（‘评定分离’定标办法）”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	投标文件解密情况	机器码是否与其它投标人相同	投标文件光盘密封情况	投标保证金	投标报价(元)	总监理工程师	监理服务期限	备注	投标人代表签名
最高投标限价：										

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址)或传真至_____ (传真号码)或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月
_____日_____时前将原件递交至_____ (详细地址)

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

第三章评标办法（“评定分离”定标办法）

评标办法前附表

条款号	评审因素		评审标准
1	评标方法和定标方法	中标候选人排序方法及定标方式	<p>(1) 本项目采用“评定分离”定标办法，评标办法为有效数量制评审法。</p> <p>评标委员会对投标文件进行初步评审（形式评审、资格审查、响应性评审），若通过初步评审的合格投标人大于 7 名的，则通过综合评审择优推荐前 7 名为中标候选人；当合格的投标人少于或等于 7 名时，则通过评审的合格投标人全部作为中标候选人。</p> <p>(2) 定标委员会根据定标参考资料对各合格中标候选人进行综合比较后，进行一次性票决并排序，每位定标委员会成员只有 1 票表决权（即只能对其中一家投标人投票），得票数最多的中标候选人将被确定为中标人，若出现票数相同且无法决出排名时，票数相同的再进行一次性票决，直至决出中标人。</p> <p>(3) 满足资格审查合格条件或通过初步评审的投标人或合格中标候选人不足 3 名时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，重新组织招标。</p>
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人（或其委托代理人）签字并加盖单位公章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定

		备选投标方案	不得提交备选投标方案
		投标人机器码	投标人与其他投标人加密打包投标文件电脑特征码一致的（以广州公共资源交易中心评标系统的检索信息为准）将被否决。
2.1.2	资格评审标准	营业执照或事业单位法人证书和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照或事业单位法人证书和组织机构代码证， <u>按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照原件彩色扫描件。</u>
		资质要求	符合第一章“招标公告”投标人资格要求第 3.1 项规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告”投标人资格要求第 3.1 项规定
		项目负责人（总监理工程师）	符合第一章“招标公告”投标人资格要求第 3.2 项规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告”投标人资格要求第 3.3 项规定
		其他要求	符合第一章“招标公告”投标人资格要求第 3.4 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形（提供书面声明，详见《投标函及投标函附录》）
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定，且不得超过最高投标限价
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定

		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	<p>资信业绩评分部分：40 分</p> <p>监理实施方案部分：30 分</p> <p>投标报价：10 分</p> <p>其他评分因素（诚信得分）：20 分</p> <p>1.评审时注意：本招标项目总得分为各评委的评分去掉一个最高分和一个最低分后计取的算术平均分（分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。</p> <p>2.企业的诚信综合评价排名得分以投标截止当日广州市工程招标代理行业协会网站监理企业专栏上公布的企业 60 日诚信分得分为准。企业诚信综合诚信评价排名得分以监理-房建排名得分为准</p>	
2.2.2	评标基准价 计算方法	<p>当通过形式评审、资格评审、响应性评审的有效投标人大于等于 7 名时，去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效投标价的算数平均值作为评标基准价。当通过形式评审、资格评审、响应性评审的有效投标人小于或等于 6 名时，取所有入围的有效投标价的算术平均值作为评标基准价。</p> <p>注：（有效报价范围为不高于最高投标限价，超过此范围的报价不参与评标基准价的计算）。</p>	

2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	<p>偏差率 = 投标报价 - 评标基准价 / 评标基准价 * 100%，</p> <p>（偏差率四舍五入保留 2 位小数，报价偏差率不足 1% 的，按直线内插法计算投标报价得分）</p>				
综合评分条款号	评分因素 (偏差率)	评分标准				
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准 (40 分)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="539 747 727 1318">类似监理业绩 (5 分)</td> <td data-bbox="727 747 1408 1318">2019 年 1 月 1 日至今，投标人每完成过一个质量合格的房屋建筑工程监理乙级或以上资质方能承接的工程监理业绩，且施工合同金额大于 80000 万或监理合同费用大于 500 万的得 1 分，最多得 5 分。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1318 727 1841">获奖监理业绩 (8 分)</td> <td data-bbox="727 1318 1408 1841">2019 年 1 月 1 日至今，投标人监理过的房屋建筑工程施工监理项目获得过国家级质量奖项的得 4 分；获得过省级质量奖项的得 2 分；获得副省级奖或市级质量奖项的得 1 分；同一工程获得多个奖项的，按最高奖项计取，不重复计算，获奖时间以获奖证书颁发日期为准，最多得 8 分。</td> </tr> </table>	类似监理业绩 (5 分)	2019 年 1 月 1 日至今，投标人每完成过一个质量合格的房屋建筑工程监理乙级或以上资质方能承接的工程监理业绩，且施工合同金额大于 80000 万或监理合同费用大于 500 万的得 1 分，最多得 5 分。	获奖监理业绩 (8 分)	2019 年 1 月 1 日至今，投标人监理过的房屋建筑工程施工监理项目获得过国家级质量奖项的得 4 分；获得过省级质量奖项的得 2 分；获得副省级奖或市级质量奖项的得 1 分；同一工程获得多个奖项的，按最高奖项计取，不重复计算，获奖时间以获奖证书颁发日期为准，最多得 8 分。
类似监理业绩 (5 分)	2019 年 1 月 1 日至今，投标人每完成过一个质量合格的房屋建筑工程监理乙级或以上资质方能承接的工程监理业绩，且施工合同金额大于 80000 万或监理合同费用大于 500 万的得 1 分，最多得 5 分。					
获奖监理业绩 (8 分)	2019 年 1 月 1 日至今，投标人监理过的房屋建筑工程施工监理项目获得过国家级质量奖项的得 4 分；获得过省级质量奖项的得 2 分；获得副省级奖或市级质量奖项的得 1 分；同一工程获得多个奖项的，按最高奖项计取，不重复计算，获奖时间以获奖证书颁发日期为准，最多得 8 分。					

		<p>总监理工程师 (5分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 拟派项目总监的技术职称为高级工程师或以上职称的得1分； 2. 具有注册一级建造师的得1分； 3. 具有注册造价工程师（一级造价工程师）的得1分； 4. 担任总监理工程师的项目获得省级或以上奖励的每项得1分，获得市级奖励的每项得0.5分；同一工程获得多个奖项的，按最高奖项计取，不重复计算，获奖时间以获奖证书颁发日期为准，最多得2分。
		<p>专业人员的 配备 (10分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配备的注册监理工程师中具有注册专业为房屋建筑工程的加2分； 2. 配备的注册造价工程师属于土建专业的，每1人得1分，最高得2分； 3. 配备的注册监理工程师中具有行政主管部门颁发的注册安全工程师的得2分。 4. 配备的监理人员中具有注册一级建造师的得2分。 5. BIM人员配备（2分）：监理人员（含总监）中具有BIM证书（由中国图学学会或工业和信息化部教育考试中心或全国网络与信息技术培训考试管理中心或邮电通信人才交流中心或中国建设教育协会颁发）资格的：每1人得1分，最高得2分。 <p>本项最多得10分。</p> <p>注：以上人员一人一岗，不得兼任，均需提供对应证明材料及2022年11月-2023年1月社保证明资料（退休人员提供退休证）。</p>
		<p>管理体系 认证 (4分)</p>	<p>同时具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、知识产权管理体系认证证书且均在有效期内的得4分，具有其中3个或4个的得2分，具有其中2个的得1分，具有其中1个的得0.5分，没有的不得分。</p>

		企业荣誉与实力 (8分)	<p>投标人自投标截止时间(含最新评审年份)往前计,获得税务局颁发的纳税信用等级A级或以上纳税人荣誉的每次得1分,本项最高得5分。</p> <p>2019年1月1日至今,投标人获得过省级或以上政府部门或土木工程学会颁发的工程类科技进步奖的,得3分。</p>
2.2.4(2)	监理大纲评分标准(30分)	BIM技术实施方案(3分)	要求有效响应建设单位BIM实施目标,方法合理可行、针对性强。措施为优得3分;措施为良得2分;措施为一般得1分;无措施不得分。
		监理工作程序(3分)	有清晰的工作流程图、工作准则。工作程序合理完善,流程图完整清晰可行的得3分;符合要求得2分;基本满足要求的得1分,不满足要求不得分。
		质量控制方案(3分)	要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。措施为优得3分;措施为良得2分;措施为一般得1分;无措施不得分。
		进度控制方案(3分)	要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。措施为优得3分;措施为良得2分;措施为一般得1分;无措施不得分。
		安全文明施工管理(3分)	管理措施优得3分;措施为良得2分;措施为一般得1分;无措施不得分。
		组织协调(3分)	协调方法合理有效,针对性强、措施具体得3分;基本可行得2分;一般得1分,没有的不得分。

		重点难点监控措施 (3分)	要求针对性强、措施具体、可操作。优得3分；措施为良得2分；措施为一般得1分；无措施不得分。
		工程进度款、工程结算的管理 (3分)	管理方法合理有效、有具体措施。优得3分；措施为良得2分；措施为一般得1分；无管理的方法和措施不得分。
		会议制度 (3分)	有完善健全的工地会议制度。优得3分；良得2分；基本完善得1分；不完善的不得分。
		合理化建议 (3分)	具有科学、合理、可行及具体措施的。优得3分，良得2分；基本可行的得1分，没有的不得分。
2.2.4 (3)	监理投标报价 (10分)	报价得分 (10分)	以评标基准价作为计算各有效投标价得分的基础，当有效投标报价等于评标基准价时得10分；投标报价偏差率，每上偏1%扣1分，下偏1%扣0.5分，最多扣10分。
2.2.4 (4)	其他评分因素 (20分)		投标人诚信得分= 企业的诚信综合评价排名得分 ×20%。 企业的诚信综合评价排名得分以投标截止当日广州市工程招标代理行业协会网站监理企业专栏上公布的企业60日诚信分得分为准。企业诚信综合诚信评价排名得分以 监理-房建 排名得分为准。

2.2.4 说明	<p>说明：</p> <p>(1) 类似工程监理业绩需同时提供中标通知书或免招标的相关证明、监理合同、竣工验收报告或竣工验收证明清晰扫描件，完成时间以竣工验收报告或竣工验收证明为准。</p> <p>(2) 获奖监理业绩：①以投标人获奖证书为准，获奖时间以获奖证书颁发日期为准；②同一工程获得多个奖项的，按最高奖项计取，不重复计算。③国家级奖项是指：中国土木工程詹天佑奖、中国建设工程鲁班奖、国家优质工程金质奖、国家优质工程奖；④省级或市级奖项是指由建设行政主管部门或行业协会颁发（行业协会须在民政部门备案）的工程质量奖项，获奖时间以证书颁发日期为准。</p> <p>(3) A 级纳税人称号情况以省级或以上税务局官网查询的相关截图为准，纳税人等级只计算投标人自身（不计算投标人的分公司和子公司）。投标人须提供在上述官网的查询结果网页扫描件（不符合条件或无提交上述打印件的不计分）。时间以省级或以上国家税务局官网公布的获奖年度（评价年度）为准。（含最近评审年份）是指 2021 年。</p> <p>(4) 评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。</p>	
条款号	定标评审因素	定标评审内容（针对优点、存在缺陷、签订合同前应注意要点及相关澄清事项进行定性评审）
资信因素	类似工程业绩	<p>根据投标人过往与本项目类似的监理项目（<u>房屋建筑工程</u>）业绩情况及其获奖情况，进行横向比较。</p> <p>证明材料：中标通知书或免招标的相关证明、监理合同关键页、竣工验收报告关键页、获奖证书等。投标文件中提供不超过十项业绩。</p>
	企业获奖情况	<p>根据投标人近年来的企业监理类似项目（<u>房屋建筑工程</u>）监理获奖情况，进行横向比较。</p> <p>证明材料：获奖证书等。</p>
	企业科研实力	<p>根据投标人近年来有关科研方面的材料（如科技进步奖、高新技术企业、发明专利等），进行横向比较。</p>

方案因素	BIM 技术、工程重点、难点、风险控制方法及措施	【优】方法及措施切实到位。【良】方法及措施较好。 【差】方法及措施一般。
	投资控制的方法及措施	【优】方法及措施切实到位。【良】方法及措施较好。 【差】方法及措施一般。
	进度控制的方法及措施	【优】方法及措施切实到位。【良】方法及措施较好。 【差】方法及措施一般。
	项目质量控制的方法及措施	【优】方法及措施切实到位。【良】方法及措施较好。 【差】方法及措施一般。
	安全文明施工的方法及措施	【优】方法及措施切实到位。【良】方法及措施较好。 【差】方法及措施一般。
	合同管理与组织协调方法及措施	【优】方法及措施切实到位。【良】方法及措施较好。 【差】方法及措施一般。
	检测设备、办公设备及交通工具	【优】全面满足项目检测、办公及交通要求。 【良】较好满足项目检测、办公及交通要求。 【差】基本满足项目检测、办公及交通要求。

团队因素	<p>【优】 投标人管理人员、职称人员、专业技术人员配备齐全，人员技术水平最高，管理人员履职切实到位。</p> <p>【良】 投标人管理人员、职称人员、专业技术人员配备较齐全，人员技术水平较高，管理人员履职到位保障措施较好。</p> <p>【差】 投标人管理人员、职称人员、专业技术人员配备不齐全，人员技术水平一般，管理人员履职到位保障措施一般。</p>
------	--

1. 评标方法

本次评标采用“评定分离”定标办法，评标办法为有限数量制评审法。中标候选人推荐的排序方法按照评标办法前附表的规定进行。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。
- (3) 当修正后的报价小于原投标报价，中标价按修正后的报价执行；当修正后的报价大于原投标报价，中标价按原报价执行。
- (4) 投标报价评分以投标人修正后的价格进行计算。
- (5) 如果投标人不接受修正后的价格，评标委员会应当否决其投标。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会对通过初步评审的各投标人的商务技术文件进行详细评审。评标委员会根据招标文件规定的评审要素（见评标方法前附表），对投标文件独立进行评审并提出评审意见，经讨论汇总后形成综合评审意见，内容主要包括：对各投标文件是否满足招标文件所有要求提出意见，指出各投标文件中存在的缺陷和问题，签订合同前应注意和澄清的事项。综合评价结果仅分为合格或不合格两个情况，不合格仅限于符合投标文件被否决情形、无效标情形以及投标文件违反国家强制

性条文标准的情形。

3.2.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照招标文件规定，向招标人择优推荐合格的前七名入围候选人。当合格的入围候选人少于招标文件中规定的推荐数量（七名）时，合格投标人经评审后应全部作为合格入围候选人。合格的入围候选人少于3家的，应当重新招标。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

4. 定标程序

4.1 定标委员会

评标结束后，招标人按以下规定组建定标委员会，在评标委员会推荐的合格中标候选人中选定中标人：

定标由招标人依法组建的定标委员会负责，成员数量为5人或以上单数。成员可由招标人工作人员担任，也可由招标人邀请外单位人员担任，除招标人领导班子成员担任定标委员会成员外，定标委员会成员需具备相应专业能力。

4.2 监督小组

招标人应当组建监督小组，负责监督定标委员会是否按既定的定标法定标，定标方法及定标过程是否存在不公平、不公正的情形。对定标过程进行见证监督。

4.3 定标前期准备工作

招标人可自行组织或委托有相应能力的人员组成工作小组，在定标前对评标结果进行复核。对有条件的项目，招标人可委派工作小组对合格的中标候选人进行考察。工作小组出具的复核、考察

报告作为定标委员会在定标时的参考材料。定标委员会成员不得参与定标前期准备工作。

4.4 定标时间和地点

招标人在中标候选人公示完成后 10 个工作日内，在广州公共资源交易中心举行定标会议，招标人按规定程序在投标人须知的时间和地点完成定标工作。

4.5 定标规则

本项目采用“记名投票+撰写评语”的方式，定标方法如下：

4.5.1 定标程序

(1) 定标工作开始后，由定标委员会组长发放选票，定标委员会参考定标因素或其他进行投票排名并撰写评语，定标委员会应推荐一人为定标委员会组长，主持当次定标会议。

(2) 定标辅助资料为评标阶段的评标报告及其过程资料、投标人提交的投标文件，定标前期准备阶段的复核、考察报告（若有）。

(3) 定标时应当坚持择优、竞价、物有所值的原则，选择履约能力强、报价合理的合格中标候选人作为中标人。

(4) 定标委员会根据定标参考资料、定标因素的相对标准按以下几个方面进行：

- 1) 方案因素：包括监理方案大纲的科学性、合理性、针对性及先进性；
- 2) 资信因素：包括业绩、奖项、财务指标及第三方信用评价等；
- 3) 团队因素：拟委派项目负责人及团队成员的综合能力。

(5) 投票规则：定标委员会根据定标因素对各投标人进行综合比较后，进行一次性票决并排序（记名投票+撰写评语），每位定标委员会成员只有 1 票表决权（即只能对其中一家投标人投票），得票数最多的投标人将被确认为中标人，若出现票数相同且无法决出排名时，票数相同的再进行一次性票决，直至决出中标人。选票格式及票决方式详见本章附件 1、2。

(6) 定标委员会中的各定标委员应独立投票，可以弃权，当弃权票数达到定标委员会人数 50% 或以上时，本次定标会无效，招标人应重新招标。

(7) 定标委员会根据选票情况确定中标人后，撰写、签署定标报告。定标报告由定标委员会全体成员签字，对定标结论持有异议的评委可以书面方式阐述其不同意见和理由。

(8) 定标委员会向招标人提交书面定标报告后即解散，定标过程中使用的文件、表格以及其他资料不得私自带离。

4.5.2 招标人应当在定标工作完成后的 3 日内公示中标结果。公示内容包括：定标时间、所有合格的中标候选人的评分结果或票数及理由、中标人等内容。

4.5.3 因异议或投诉生效，需要重新评标或定标的，评标、定标信息（含业绩、奖项等）仍以投标截止时投标人的信息为准。因特殊原因需要延长投标有效期，投标人拒绝延长投标有效期的，仍参与重新评标、定标，但不被推荐为中标候选人或不被票决确定为中标人。

4.5.4 中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者

被查实存在影响中标结果的违法行为等不符合法定情形，不符合中标条件的，招标人可以从其他合格的中标候选人中采用原定标办法，由原定标委员会确定中标人，也可以重新招标。

4.5.5 定标后出现中标人不符合法定情形的，可从其他合格的中标候选人中采用原定标办法，由原定标委员会确定中标人，也可以重新招标。

附件 1（本页发给定标委员会成员，投票结束时收回）

定标选票

项目名称：

轮次	支持的投标人名称	支持理由 (针对方案因素、资信因素、团队因素撰写评语)	
		资信因素	
第 1 轮		方案因素	
		团队因素	

正式投票规则：

- (1) 以上表格用于正式投票，投票时须注明支持的投标人及支持理由。
- (2) 每一轮投票结束后，点票人员对投票人数、票数和每票应选方案总数加以核对和统计，作废的选票不得统计，并向定标委员会报告。
- (3) 定标委员会成员应当独立投票，自投票开始至最终排名统计结果公布期间，任何人不得非法干预、影响投票过程，不得透露、协商、改变投票结果，不得使用通信联络工具。

定委签名：日期：年月日

附件 2（本页发给定标监督小组，定标结束时收回）

票决汇总表

项目名称：

序号	投标人名称	第一轮得票	每轮得票相同的排序	排列名次
			1	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

定标委员会全体成员签字：日期：年月日

第四章 合同条款及格式

(另册)

第二卷

第五章 委托人要求

第五章 委托人要求

一、监理单位人员要求

投标人配备的监理单位人员须满足下表要求（最低要求）：

监理单位人员配备要求表

序号	岗位	最低要求数量	基本要求	备注（应提供如下证明材料等）
1	总监理工程师	1名	与招标公告要求一致。	注册监理工程师执业证书、毕业证
2	土建专业监理工程师	2名	中级或以上职称；持有省级或以上专业监理工程师上岗证或培训证，专业为房屋建筑工程相关专业。	职称证书、上岗证或培训证
3	机电专业监理工程师	1名	中级或以上职称；持有省级或以上专业监理工程师上岗证或培训证，专业为机电安装工程相关专业。	职称证书、上岗证或培训证
4	安全工程师	1名	中级或以上职称；持有注册安全工程师证书或安全员上岗证，专业为房屋建筑工程相关专业。	职称证书、上岗证或注册证
5	装修专业监理工程师	1名	中级或以上职称；持有省级或以上专业监理工程师上岗证或培训证，专业为房屋建筑工程相关专业。	职称证书、上岗证或注册证
6	监理员	4名	初级或以上职称，持有监理员上岗证或培训证，其中房建专业3名、机电专业1名。	职称证书、上岗证或培训证
7	资料员	1名	初级或以上职称，要求持有资料员岗位证。	职称证书、上岗证
	总计	11名		

二、基本工作要求

1. 监理单位派驻本项目的总监理工程师应为专职，**不得再兼任其它项目的总监职务**。项目监理部应由总监、土建监理工程师、机电监理工程师、装饰监理工程师、造价工程师、安全主管、资料员组成，监理单位应根据工程需要合理安排各专业监理人员，所有人员必须持证上岗，确保本项目的顺利实施。专业人员结构应合理，技术职务、职称、年龄合理搭配，便于监理工作的开展。
2. **所有监理人员每月驻场时间不得小于 22 天。**
3. 本项目监理部应有专职资料管理员，各类资料应及时分类、整理、归档，并建立资料目录。施工图纸、设计变更、各类承包合同、工程签证、工程款支付情况、材料设备验收及送检、检验批及隐蔽工程验收应建立台帐。
4. 监理单位投标文件中的监理大纲应根据本工程的特点，对本工程的难点要做具体分析，并提出详细的对策。监理规划、监理实施细则、安全监理细则、旁站监理方案等文件的内容要根据本工程的特点进行编制，监理规划应起到指导本工程监理工作实施的作用，其它文件内容应详细有针对性，并具有可操作性，经监理单位内部审批后于开工前报建设单位。
5. 监理单位应在本项目实施过程中，应按投标文件中的承诺，配备办公设备、检测设备及仪器等工具，满足监理工作的需要。检测仪器包括但不限于砼回弹仪、砼塌落度筒、多功能测量仪、游标卡尺、钢尺、测距仪、水准仪、靠尺、空鼓锤、全站仪、刻度放大镜、万用表、接地电阻测量仪、绝缘摇表(按施工进度要求进场)及其它监理工作所需要的常规器具。
6. 监理单位应依据本工程《委托监理合同》及其它承包合同、《建设工程监理规范》(GB50319-2013)、《广东省建设工程监理条例》、《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB50300-2013)等国家、省、市有关法律、法规以及规范、标准开展工作。

※三、监理款支付及奖惩要求※(重点提示)

1. 监理款分为预付款、进度款及结算款。
2. 合同价格不因施工合同最终结算金额增减而调整，但可因监理期限延长、监理履约情况、违约情况、奖励情况而调整。
3. 监理预付款为签约合同价格的 20%；

监理进度款按照季度支付， $\text{监理季度进度款} = \text{当期监理酬金} \times \text{当期服务评价系数} + \text{当期奖励金} - \text{当期违约金}$

其中， $\text{当期监理酬金} = \text{签约酬金} \times 70\% \times (\text{受托范围内全部工程当期已完成合同价款} / \text{受托范围内全部工程签约合同价})$

当期服务评价系数根据委托人对当期监理服务评价确定（详见合同附件二、三）：A级 \geq 85分；85>B级 \geq 75分；75>C级 \geq 60分；D级 $<$ 60分。A、B、C、D级分别对应考核系数为1.00、0.90、0.80、0.70。监理服务履约考核评价表和监理评价标准表以委托人评价结果为准。

4. 在工程竣工验收前，预付款和监理进度款累计支付金额不超过监理合同价格的90%

5. 监理结算款在竣工验收后，且监理提供工程资料满足建设单位要求后支付，

监理结算款=签约酬金 \times 30%+ Σ 监理季度进度款+延期监理酬金+附加监理酬金-累计已支付监理款

其中：（1）违约金具体约定如下（具体内容以合同为准）：

1) 如本项目监理人员兼管其他工程项目，则监理人需要按人民币5000元/人·月标准向委托人支付违约金，并在7天内更换该人员，更换后人员标准不得低于原拟派人员标准。

2) 监理人须严格按照投标文件中的拟派人员团队进行到场履约，在未经甲方同意，在施工阶段派遣乙方人员每少一人处罚人民币10000元/每月每人，且监理人必须在委托人通知后5个日历天内配齐。

3) 在监理工作过程中，监理人员应保持廉洁公正，决不出现“吃、拿、卡、拖”等渎职行为。在合同签订、履行、预结算、保修期间，监理人员不得接受承包人的请吃、送礼或其他好处，若委托人发现由施工承包人、供应商投诉监理人员故意为难、卡要财物的，经查属实，除执行相应通用条款约定外，监理人应向委托人支付违约金人民币10000元。若监理人再次违反前列情形之一，监理人将承担本合同总价的2%的违约金，造成损失的，应予全部赔偿。

4) 监理人在投标文件中承诺的总监在合同履行期间不允许擅自变动，由于非委托人原因更换的，委托人将从下一次计量支付中直接扣减相应数额的监理费用作为违约金，具体是：每更换总监一次按20万元/人次扣减。但以下情况，经业主书面批准并办理更换手续后，可不扣款：（1）上述人员因死亡导致不能履行职责的；（2）业主要求更换上述人员的。

5) 监理人擅自更换监理机构中除总监外的其他监理人员（含资料员）的，监理人应向委托人支付人民币10000元/人次。

（2）奖励金具体约定如下：

1) 在地方建设行政主管部门或建设单位上级部门专项检查中，受到书面通报表扬，每次奖励监理单位10000元。

2) 监理单位提出创新的施工做法，在安全生产、土建、给排水、暖通、强弱电、装修工程中作用突出，对其他工程项目有指导和推广意义的，每项对奖励监理单位10000元。

3) 监理单位所提合理化建议被采用并产生明显效益，导致建设单位节约工程造价，经全过程造价咨询单位核实，可将节约工程造价的10%作为对奖励单位的奖励金。

4) 奖励金累计总额不超过80万。

(3) 延期工作酬金按照下述约定执行：

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，因上述原因造成监理期限延长在陆个月内的，不计算延期工作酬金；如监理期限延长超过陆个月，从延期的第柒个月起，委托人另向监理人支付延期工作酬金。延期工作酬金按以下方法确定：

延期工作酬金=（监理期限延长月数-6）÷协议书约定的监理期限（从开工到竣工）×签约合同价格

四、监理服务工作内容

监理服务工作内容包括但不限于以下内容：

4.1 施工准备阶段的监理工作

4.1.1 编制提交办理施工许可证的监理资料，督促承包单位提交办理施工许可证的资料，协助建设单位完成施工许可证的办理工作。

4.1.2 在监理合同签订后 14 个工作日内根据项目资料完成工程《监理规划》的编制，对于重点、难点及专业性较强的工程项目，在收到相应资料后并工程施工开始 7 天前编制完成《监理实施细则》，报送监理架构、安全监理架构给建设单位。

4.1.3 参加由建设单位组织的设计技术交底会和图纸会审，并对设计技术交底会议纪要和图纸会审纪录进行签认。

4.1.4 工程项目开工前，签阅承包单位报送的施工组织设计（方案），如涉及到方案优化及费用调整的，签阅意见后报建设单位。从施工方案优化的角度书面提出建议，签阅意见后报建设单位。

4.1.5 工程项目开工前，审查承包单位现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系，确保能保证工程项目施工质量时予以确认。

4.1.6 分包工程开工前，审查承包单位报送的分包单位有关资质资料，符合有关规定后，予以签认。

4.1.7 对承包单位报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查，符合要求时，对承包单位报送的施工测量成果报验申请表予以签认。

4.1.8 审查承包单位报送的工程开工报审表及相关资料，具备开工条件时，报建设单位同意，由总监理工程师签发。

4.1.9 项目监理须协助建设单位项目部建立起相关会议制度，除项目每周例会之外，还应包括项目开工前准备会议、第一次工地会议、第一次工地安全会议、图纸会审或交底以及其他工地专题协调会议。

4.1.10 工程项目开工前，参加由建设单位主持召开的第一次工地会议。负责起草第一次工地会议纪要，并经与会各方代表会签。

4.2 施工阶段工程质量控制工作

4.2.1 对于重点、难点及专业性较强的工程项目，在收到相应资料后并工程施工开始 7 天前编制完成《监理实施细则》提交建设单位审核，监理实施细则应有预控措施。

4.2.2 在施工过程中，当承包单位对已批准的施工组织设计进行调整、补充或变动时，提出专业意见并报建设单位。

4.2.3 要求承包单位报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，审查同意后签认。

4.2.4 协同项目部接收和复测政府规划部门提供的坐标和高程控制点，再向承包单位提供施工区域内的放样基准点和高程基准点，认真审核查验其控制点的成果，督促承包单位做好基准点保护措施，定期对项目测量控制网、控制点进行复测。

4.2.5 对承包单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进行复验和确认。工程变形监测需要监理单位监控具备相应测绘资质的第三方监测单位的过程、结果，若监测发现异常情况时，项目总监应及时向建设单位项目部汇报，及时组织专题会议讨论，进一步协调应急处理措施。

4.2.6 对承包单位报送的拟进场工程材料、构配件和设备的质量证明资料进行审核，并对进场的工程材料、构配件和设备按照有关工程质量文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。按项目属地建设主管部门要求严格见证取样送检，承包单位现场取样及送样时监理见证员必须全程陪同。

4.2.7 建筑材料、设备等进场后 24 小时内应验收完毕，对未验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，拒绝签认，并签发监理工程师通知单，书面通知承包单位限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。如需要监理单位开展建设单位要求的第三方材料检测及材料飞行检查的工作，送检前应明确第三方检测的机构，以及送检材料的检测内容（该工作须额外签订检测服务合同并收取相关费用）。

4.2.8 定期检查承包单位直接影响工程质量的工程计量设备的技术情况。

4.2.9 对施工过程进行巡视和检查，发现问题及时要求承包单位整改。

4.2.10 制定旁站方案，对关键工序进行全过程旁站监理，确保施工作业处于监控之下。

4.2.11 严格按规范及公司相关工程技术标准进行分部分项工程验收，监理单位在收到承包单位自检合格的书面证明报告及验收申请材料后，24 小时内组织验收。验收时须对当批验收一次性提出验收意见（特殊重大质量或安全问题除外），每个工作面工序验收合格后，方允许下道工序施工，验收资料须在验收合格后及时签批，严禁后补。

4.2.12 （1）根据承包单位报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，符合要求

予以签认。对未验收或验收不合格的工序，拒绝签认，并严禁承包单位进行下一道工序的施工。

4.2.13 (2) 对承包单位报送的分项工程质量验评资料进行审核，符合要求后予以签认；对承包单位报送的分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认。

4.2.14 对施工过程中出现的质量缺陷，及时下达监理工程师通知，要求承包单位整改，并检查整改结果。

4.2.15 发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故，及时下达工程暂停令，要求承包单位停工整改。整改完毕并经复查，符合规定要求后，及时签署工程复工令。下达工程暂停令和签署工程复工令，需事先向建设单位报告。

4.2.16 对需要返工处理或加固补强的质量事故，责令承包单位报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。

4.2.17 督促承包单位及时整理工程技术资料办理各项验收，通过监督管理使实体工程、工程技术资料均能达到验收要求，按计划完成各项验收工作。

4.2.18 采取措施贯彻落实工序检查验收及实测实量工作，对工程实体质量督促承包单位进行100%比例的实测实量，项目监理在承包单位实测实量的基础上进行不低于30%比例的实测实量复测。室内二次装修工程按实测实量方30%测量每个单元。

4.2.19 在检查中全面应用建设单位指定的工程数字平台，督促承包单位必须将其自检合格情况及时录入建设单位指定的工程数字平台，项目监理现场检查验收时也必须及时、真实将检查验收信息录入系统。

4.2.20 监督承包单位收集各（子）分部、分项工程各工序的隐蔽验收过程影像或图片资料。

4.2.21 对设计文件中水土保持相关内容进行核查，施工过程中对水土保持相关内容进行检查、指导、督促整改等监理工作，监理月报应包含有水土保持章节；

4.2.22 提供水土保持措施建设过程前期、施工期、施工结束后的影像资料；

4.2.23 根据合同约定开展的水土保持施工监理，其工程、植物、临时措施质量评定资料应结合《水土保持工程质量评定规范》（SL336-2006）执行；

4.3 施工阶段工程造价控制工作

4.3.1 复核工程现场签证并签署原始凭证，对各种现场签证的真实性负责，同时承担对签证责任方界定的工作。

4.3.2 每月定期审核工程形象进度，并将有关资料提交建设单位指定的造价咨询公司进行审核计量。

4.3.3 严格审核承包单位上报的工程月度工作量完成情况统计报表，按合同审批进度款相关内容。

4.3.4 严格执行建设单位要求的工程签证制度，签证如需进行核实现场工程量，必须通知建

设单位参加。应真实、认真、及时核实现场变更签证实施情况，审核变更、签证，建立变更签证管理台账，满足建设单位对项目“一月一清”的管控要求。

4.3.5 督促承包单位按施工合同要求在规定时间内提交工程结算或分部结算资料，并在资料齐备后督促总包单位 14 天、其他单位 7 天内完成工程结算或分部结算资料完整性的审核工作，提交建设单位进行审核。

4.4 施工阶段工程进度控制工作

4.4.1 审批承包单位报送的施工总进度计划和年、季、月度施工进度计划，对进度计划实施情况检查、分析。

4.4.2 每周检查和书面汇报工程实际进展情况，审核承包单位进度报表，并提出监理建议，发现进度滞后应向建设单位提交进度滞后原因分析报告，制定具体处理方案。

4.4.3 当实际进度符合计划进度时，要求承包单位编制下一期进度计划；当实际进度滞后于计划进度时，书面通知承包单位采取纠偏措施并监督实施。

4.4.4 定期或不定期检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况。当发现实际进度比计划滞后 7 天时，需向建设单位提交进度滞后分析报告，提出处理意见，并签发监理工程师通知单指令承包单位采取调整措施，审核承包单位措施提出合理建议，并督促承包单位落实纠偏措施。当实际进度严重滞后于计划进度时，与建设单位商定采取进一步措施。如实际进度滞后计划超过 15 天，项目监理应及时督促并审核承包单位编制对应的赶工计划报建设单位项目部审批，计划应包含材料、人员、设备等资源投入内容。

4.4.5 在监理月报中向建设单位报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况，并提出预防由建设单位原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

4.4.6 定期检查承包单位是否按照施工合同和施工进度计划的要求组织配置足够的人员、材料和设备，并就检查情况提出相应措施加以落实。

4.5 施工阶段安全生产管理及文明施工管理工作

4.5.1 设立安全监理组织架构，制订安全监理工作目标和计划，严格督促承包单位落实生产安全事故应急救援预案，做好培训、应急演练。

4.5.2 审查承包单位的施工组织设计中安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。

4.5.3 审核施工企业安全生产保证体系、安全生产责任制、各项规章制度和安全监管机构建立及人员配备情况，检查承包单位施工机械和各种设施的安全许可验收手续情况。

4.5.4 审核施工企业应急救援预案和安全防护、安全文明施工措施费用使用计划情况。并按规定对安全防护、文明施工措施费用的列支和使用实施监理。

4.5.5 审查承包单位资质，对特种施工作业人员资质进行核查备案，确保人证一致。

4.5.6 对项目施工过程中的监理安全危险源进行辨识，安排监理人员按国家规范进行管控，对于危大工程，结合专项施工方案编制监理实施细则，实施专项巡视检查。

4.5.7 在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包单位整改，情节严重的，应当要求承包单位暂时停止施工，并及时报告建设单位。承包单位拒不整改或不停止施工的应当及时向有关主管部门报告。

4.5.8 按照省、市及施工合同中文明施工要求的有关规定，定期组织工地范围内文明施工情况的检查，对不符合要求的承包单位采取措施督促其进行整改，并将检查、整改的情况向建设单位报告。

4.5.9 每月组织定期的安全检查，并将检查情况向建设单位报告。明确整改完成时间，并督促承包单位按期完成整改工作。

4.5.10 按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

4.5.11 执行重大事项上报制度，在工程建设过程中如发现影响项目安全质量重大隐患问题，监理督促整改得不到切实落实情况，监理单位应及时将有关情况书面报告建设单位项目部，并同时抄报建设单位工程管理部。

4.5.12 监理单位所管辖的工程项目若发生重大质量事故或安全事故（公众关注、媒体进行报道等），造成社会重大影响需要面对媒体和进行危机公关的，监理单位的法定代表人须在 24 小时内到达现场面对媒体进行危机公关。

4.5.13 监理单位须严格按照国家、省、市有关加强重要紧急信息报送、突发事件的处置及办理反馈的相关规定及要求，严格遵守重要信息报告时限，规范重要紧急信息报送形式及内容，优化完善应急管理体制机制，做好处置突发事件的处置工作，加强对国家、省、市批示指示的办理反馈工作以及建立健全的综合协调和检查督导工作机制。如由于监理单位未按国家、省、市的相关规定及要求报送、处置及反馈重要紧急信息造成建设单位损失的，建设单位保留相应的索赔权利（包括但不限于律师费、诉讼费、差旅费、鉴定费等）。

4.5.14 参与征（借）地场地移交，核实移交用地的面积、地貌，协助清点场地内的青苗、附着物及建构物的数量。

4.6 施工阶段现场管理及协调工作

4.6.1 根据建设单位对工程项目开发进度的要求，编制整个工程项目包括所有专业分包单位在内的总体施工进度控制计划。

4.6.2 督促总承包单位按配合合同要求完成其配合工作（包括施工水电、临设、垂直运输、放线定位、施工场地等），为各工艺单位进场、施工提供条件，安排工艺单位进场施工。

4.6.3 在有必要时，安排总承包单位与分包单位或各分包单位之间进行场地或工序交接，明

确各承包单位对中间产品的照管责任。

4.6.4 根据现场实际情况及时调整总承包单位与工艺单位或各工艺单位之间的施工顺序及进度，使之能协调有序地施工。

4.6.5 组织有关单位进行管线综合平衡工作，减少施工过程中发生的不必要的修改。

4.6.6 建立定期协调会议、巡场检查等工作制度，及时协调、解决总承包单位与工艺单位之间的矛盾与纠纷。

4.6.7 检查、督促各分包单位及时向总承包单位提交竣工资料，使其能按时完成竣工资料的整理及按计划进行竣工验收、备案工作。

4.7 合同管理工作

4.7.1 熟悉各个工程合同内容，组织相关合同的学习与交底，贯彻落实合同要求，维护项目建设方的利益，规避合同引致的经济损失风险。

4.7.2 定期组织分析合同的执行情况。采用预控方法提前向有关方发出联系单，防止偏离合同约定事件的发生。对已发生的偏离，应及时发文督促有关方及时纠正。

4.8 各专项验收、竣工验收工作

4.8.1 协助建设单位组织和办理各专项验收、竣工验收手续。

4.8.2 督促承包单位及时整理工程技术资料办理各项验收，通过监督管理使实体工程、工程技术资料均能达到验收要求，按计划完成各项验收工作。

4.8.3 当验收出现特殊情况未能办理时，提出合理化建议，并积极配合建设单位尽快完成各项验收工作。

4.8.4 在本工程已按设计文件及合同约定完成全部工作量的竣工验收前，协助建设单位办理分户验收工作，对每户套内的观感质量和使用功能进行专项质量检查验收。

4.8.5 依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包单位报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。

4.8.6 参加由建设单位组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，督促承包单位进行整改。工程质量符合要求后，会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

4.8.7 根据《生产建设项目水土保持工程验收技术规程》（GB/T 22490-2008），参与涉及水土保持的分部工程、单位工程验收并签署意见，参加工程水土保持设施验收、临时占地水土保持设施验收、工程竣工水土保持设施验收；

4.8.8 按照水利部及相关规范规定编制完成水土保持监理总结报告，并报送建设单位；

4.8.9 为水保验收提供技术依据，配合完成水行政主管部门及相关单位开展的监督检查、验收核查等工作。

4.9 项目移交工作

协助建设单位项目部建立移交协调会议制度，参与定期召开的工程移交协调会，协助建设单位制定移交、交付工作计划与要求，结合项目情况协助建设单位编制项目移交方案，保项目能够顺利移交。

4.10 档案资料要求详见合同附件一。

五、BIM 要求

1. 运用 BIM 技术协助工程管理，提高监理服务质量，及时在 BIM 管理平台中归档分部分项工程验收资料、危大工程审批材料、工地巡检记录、看样定板资料等，并审核材料及设备的施工过程信息，保证与现场情况一致；

2. 对施工 BIM 模型的工程边界、构件拆分满足检验批要求、几何空间位置、施工属性、模型切图等予以审查，要求对“审查内容”的存在性、正确性、有效性等进行全面核对，保证施工 BIM 模型的数量及种类齐全、标注清晰，能够满足现场施工需求；

3. 对施工 BIM 模型的一致性予以审查，要求对“审查内容”的图模一致性、实模一致性进行全面核对；

4. 对施工 BIM 模型的规程、规范、标准的符合性予以审查，要求对“审查内容”的符合施工规程、规范、标准要求，符合施工质量验评指标要求等进行全面核对。

第三卷

第六章投标文件格式

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、投标保证金
- 四、投标报价表
- 五、资格审查资料
- 六、监理方案大纲
- 七、其他资料

一、投标函及投标函附录

(招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了(项目名称)招标项目招标文件的全部内容, 投标报价为人民币(大写)(¥元), 服务期限: 按招标文件要求, 按合同约定完成监理服务工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书(如有);
- (3) 投标报价表;
- (4) 资格审查资料;
- (5) 监理方案;
- (6) 其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标, 我方承诺:

- (1) 在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. 如我方中标, 我方承诺, 满足“委托人要求”中的所有内容。

投标人: ____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: __ (签字)

地址: _____

网址: _____

电话: _____

传真: _____

邮政编码: _____

年月日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人 (总监理工程师)	姓名:	
4	服务期限	按招标文件要求	
5	质量标准	按招标文件要求	
6	投标报价	大写: 小写:	
7	投标有效期	按招标文件要求	

投标人：____（盖单位章）

年月日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

年月日

二、授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改本招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：120日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

年月日

三、投标保证金

格式自拟

四、投标报价表

投标报价表

单位：人民币元

序号	服务酬金	金额（元）	对比限价下浮率 （保留两位小数）
1	工程监理服务费		

投标单位：（盖章）

日期：年月日

五、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电话	
	传真			网址	
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
营业执照号				员工总人数：	
注册资本				其中	高级职称人员
成立日期					中级职称人员
基本账户开户银行					技术人员数量
基本账户银行账号					各类注册人员
经营范围					
投标人关联企业情况(包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)					
备注					

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

（二）拟委任的主要人员汇总表

投标人应根据第五章委托人要求编制，需按第五章委托人要求列明**所有**驻场人员，格式自拟。

（三）主要人员简历表

投标人应根据第五章委托人要求编制，仅需提供项目负责人（总监理工程师）、总监代表简历及证件信息，格式自拟。

其余专业人员按施工进度分批进场。

(四) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

名称及型号		申请单位能达到的程度简述 (由申请单位填写)			
		数量 (台套)	拟投入本项目情况 (台套)		
			新购	自有	租赁
通讯设备					
办公设备					
检测设备					
交通工具					
其他 (如有)					

六、监理方案大纲

- (1) 工程重点、难点、风险及措施；
- (2) 投资控制的方法和措施；
- (3) 进度控制的方法及措施；
- (4) 项目质量控制的方法及措施；
- (5) 安全文明施工的方法及措施；
- (6) 合同管理与组织协调方法；
- (7) 工程重点、难点、风险及措施；

七、其他资料（如有）

投标人须知前附表规定的其他资料、投标人认为有必要提交的其他资料，格式自定。

第七章定标文件

定标文件主要包括下列内容：

- 1) 资信因素：包括类似工程业绩、企业获奖情况、财务状况等；
- 2) 方案因素：包括监理方案大纲的科学性、合理性、针对性及先进性；
- 3) 团队因素：拟委派项目负责人及团队成员的综合能力。

项目管理团队人员信息表

序号	姓名	岗位	职称	职称证书或资格证书编号
1				
2				
3				
4				
.....				

备注：

- 1、“岗位”要求由投标人根据项目管理需要在本表备注中明确提出。以上项目管理团队人员信息将由交易系统提取后供各相关单位在履约时比对、查核。
- 2、投标人应根据本表备注中的“岗位”要求，填写本表“岗位”栏和相关人员“姓名”、“职称”和“职称证书编号”栏。“职称”栏填“高级”、“中级”、“初级”或“无”；无职称证书或资格证书的，“职称证书或资格证书编号”栏填“无”；同时具备职称证书和资格证书的，“职称证书或资格证书编号”栏填职称证书编号。投标人完整填写相关表格内容后，投标登记方能成功(投标截止时间前可以补充、修改、替代)。
- 3、如评标办法对投标人拟投入的项目管理团队进行评审的，如相同岗位投入人员姓名与本表不一致的，以本表中姓名为准；投标人提供的团队人员职称或资格(含证书编号)情况与本表不一致的，以投标人提供的相关证明材料为准。