

招标编号：威招审（jl202013020）号

中韩自贸区市政基础设施监理

招 标 文 件



招 标 人：威海广安城市建设投资有限公司

招标代理：威海市天垣工程咨询管理有限公司

时 间：二〇二〇年八月



目 录

第 一 卷..... 2

 第一章 招标公告..... 2

 第二章 投标人须知..... 4

 投标人须知前附表..... 4

 1、总则..... 18

 2、招标文件..... 21

 3、投标文件..... 21

 4、投标..... 24

 5、开标..... 24

 6、评标..... 25

 7、合同授予..... 26

 8、纪律和监督..... 28

 9、是否采用电子招标投标..... 28

 10、需要补充的其他内容..... 29

 附件一：开标记录表..... 30

 附件二：问题澄清通知..... 30

 附件三：问题的澄清..... 31

 附件四：中标通知书格式..... 31

 第三章 评标办法（综合评估法）..... 34

 第四章 合同条款及格式..... 37

第 二 卷..... 52

 第五章 监理工作范围和内容..... 53

第 三 卷..... 59

 第六章 投标文件格式..... 60

 评分办法补充说明..... 67

第一卷

第一章 招标公告

中韩自贸区市政基础设施监理招标公告

威招审（jl202013020）号

一、招标条件

本招标项目中韩自贸区市政基础设施监理已由主管部门批准建设，招标人为威海广安城市建设投资有限公司，建设资金为地方专项债。项目出资比例为 100%。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

二、工程招标范围

在项目的准备阶段、施工阶段、保修期的全过程中，按照招标人赋予的授权范围，负责全面组织工程的实施并按批准的工期及合同规定的管理目标（包括质量、进度、投资、安全、廉政目标等），负责工程实施过程中的日常管理和具体控制，并依法对工程质量和施工安全负责。

三、项目基本情况

1、工程名称：中韩自贸区市政基础设施监理

2、工程概况：本工程位于崮山镇，威海湾南岸，威海港周边，以摩天岭为中心，五渚河以北区域，面积约55.7平方公里，实施3条城市主干道提档升级工程，实施4条城市次干道和支路大修工程，新建3条园区道路；完成给水管道6公里、污水管道7公里，建设污水泵站2座，迁改和敷设电力管线7公里，并协调推进7公里供热管道、4公里燃气管道、10公里电信管道的建设等。工程概算投资约4.13亿。

3、监理服务期限：420日历天

4、质量标准：符合国家验收规范合格标准

5、招标控制价：435万元

四、投标人资格要求

- 1、具有市政公用工程监理甲级资质或工程监理综合资质；
- 2、要求承担本工程负责人具有市政公用工程注册监理工程师执业资格；
- 3、投标人及其法定代表人、项目负责人不得为失信被执行人
- 4、投标人不得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；
- 5、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体（详见“威海市联合惩戒措施清单”）。
- 6、本工程不接受联合体投标。

五、招标文件的获取

【ztb 格式文件下载开始时间：2020-8-28 17:00:00；下载截止时间：2020-9-4 17:00:00 下载地址：威海市建设工程电子交易系统

(<http://60.212.191.165:10006/Pages/Login/SSOLoginWH.aspx?appid=104&backurl=1>) 本项目公告页面。
有关情况的变更请及时关注“威海市建设工程电子交易系统”本项目公告页面。】

1、威海市建设工程电子交易系统（<http://60.212.191.165:10000/PortalQDManage/PortalQD/Index>）共发布两个版本的招标文件，一个是 pdf 格式，另一个是 ztb 格式。其中电子 pdf 格式的招标文件，任何人都可随时随地查看和下载；电子 ztb 格式的招标文件，只有符合资格条件的潜在投标人在规定时间内通过 CA 数字证书[CA 证书办理流程详见威海市公共资源交易网的办事指南-工程建设专区-数字证书办理流程，办理地址为威海市公共资源交易中心一楼服务窗口（威海市海滨中路 28 号，外运大厦附楼一楼大厅建设工程 CA 窗口），电话 0631-5819292。]才能下载。只有下载过电子 ztb 格式招标文件的潜在投标人才能参加投标（多标段的项目，潜在投标人应对参加的标段分别进行下载电子 ztb 格式的招标文件，否则视为投标无效）。

2、潜在投标人查看招标文件澄清与修改的时间和方式：请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

3、潜在投标人对招标文件提出异议的时间和方式：请在招标文件规定的期限内，使用 CA 数字证书在招标公告下方的“提出疑问”按钮对本项目提出问题。

4、电子招标文件不收取费用。

六、投标文件的递交

开标地点：威海市公共资源交易中心（威海市海滨中路 28 号外运大厦附楼）【交易 三厅】

投标截止时间、开标时间：2020-09-23 14:00

七、发布公告的媒介

本次招标公告同时在威海市住房和城乡建设局网、威海市公共资源交易网、山东省公共资源交易网发布。

八、联系方式

招标人：威海广安城市建设投资有限公司

地址：威海市海瞳路 28 号

联系人：李小芹

电话：0631-5961669

招标代理：威海市天垣工程咨询管理有限公司

地址：威海市文化中路 78-3 号

邮编：264200

联系人：李艳菁

电话：0631-5819542

电子邮件：whytyzb@126.com

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：威海广安城市建设投资有限公司 地址：威海市海瞳路 28 号 联系人：李小芹 电话：0631-5961669
1.1.3	招标代理机构	名称：威海市天垣工程咨询管理有限公司 地址：威海市文化中路 78-3 号 联系人：李艳菁 电话：0631-5819542
1.1.4	项目名称	中韩自贸区市政基础设施监理
1.1.5	建设地点	本工程位于固山镇，威海湾南岸，威海港周边，以摩天岭为中心，五渚河以北区域
1.2.1	资金来源及出资比例	地方专项债
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	在项目的准备阶段、施工阶段、保修期的全过程中，按照招标人赋予的授权范围，负责全面组织工程的实施并按批准的工期及合同规定的管理目标（包括质量、进度、投资、安全、廉政目标等），负责工程实施过程中的日常管理和具体控制，并依法对工程质量和施工安全负责。
1.3.2	监理服务期限	计划工期：420 日历天（具体以招标人通知开工时间为准）
1.3.3	质量要求	合格
1.4	资格审查方式	资格后审
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质要求： 1、具有市政公用工程监理甲级资质或工程监理综合资质。

		2、要求承担本工程负责人具有市政公用工程注册监理工程师执业资格。 3、投标人及其法定代表人、项目负责人不得为失信被执行人。 4、投标人不得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。 5、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体（详见“威海市联合惩戒措施清单”）。开标通过威海信用管理中心开发的联合奖惩微门户程序或信用威海网站进行查询。 6、该工程不接受联合体投标。 项目监理组织要求： 项目监理机构配置须符合《山东省房屋建筑和市政公用工程监理人员定岗标准》(鲁建建字〔2013〕27号)的人数要求。 该工程监理组织最低定岗标准为： 总监理工程师 1 人（市政公用工程专业注册监理工程师），市政公用工程专业监理工程师 4 人，市政公用工程专业监理员 10 人。 总监理工程师指取得国家注册监理工程师资格的人员； 专业监理工程师指具有工程类注册执业资格或取得山东省监理协会发放的专业监理工程师信息卡的人员或具有中级及以上专业技术职称、2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员（提供职称、工程经验和业务培训的证明材料）； 监理员指取得山东省监理协会发放的监理员信息卡的人员或具有中专及以上学历并经过监理业务培训的人员（提供学历和业务培训的证明材料）。 注：所提供证件如不能体现专业，还需提供能体现专业类型的网上截图。 项目监理组织人员必须是本企业注册的在岗人员。不符合上述最低定岗标准的作为监理组织不合理，否决投
--	--	--

		标。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	法律法规规定的其他情形
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开
1.12.3	偏差	☒ 不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	通过威海市建设工程电子交易系统发布的招标文件的修改、澄清、答疑。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	截止时间：投标截止时间 10 日前 方式：使用 CA 数字证书在招标公告下方的“提出疑问”按钮对本项目提出问题。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在投标截止时间前通过威海市建设工程电子交易系统发布在本项目招标公告页面下方“招标文件的澄清和修改”栏。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
3.2.4	招标控制价	招标控制价为 <u>435</u> 万元。高于招标控制价否决投标。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天（日历日）
3.4.1	投标保证金	√要求递交投标保证金 投标保证金的金额：伍万元整。（人民币） 投标保证金的形式：网上银行、电汇、银行保函或保险保函（投标单位如用其他转帐形式影响到账时间的，由此引发的后果由投标单位自行承担）

		1、如采用电汇、网上银行转账形式，需从基本账户转出，在投标截止时间前到达指定账户。 收款人账户名称：威海市公共资源交易中心 收款人开户银行信息以投标人在系统“投标保证金管理”页面中申请到的虚拟账号信息为准。 账号获取的方式：投标人通过 CA 数字证书及数字证书绑定密码，登录“威海市建设工程电子交易系统”，并进入“投标保证金管理”模块，选中目标项目，点击右上角的“申请”按钮。若需要通过虚拟账号缴纳保证金，则选择“虚拟账号”并按照提示获取虚拟账号；若采用保函形式缴纳保证金，则仅需在投标截止时间前，点击“保函”按钮，上传保函附件。为能及时、准确退还投标保证金，请各投标人缴纳投标保证金时在摘要或备注内容中注明“建设工程投标保证金”。注意：每个标段都应申请收款人虚拟账号，一个收款人虚拟账号仅限定一个投标人在本项目上使用。各投标人应严格按照招标文件的要求进行投标保证金的缴纳工作，在汇款时认真核对威海市建设工程电子交易系统的收款人名称和开户银行等信息是否与招标文件提供的信息一致，如有出入请及时联系招标人或招标代理，未按招标文件要求操作的，可能导致投标保证金无法确认，进而影响投标资格，由此引发的后果由投标人自行承担。 要求： 1) 投标保证金必须从企业基本账户转出。 2) 作为投标文件的一部分，同时需提交企业银行基本账户开户证明（如开户许可证或银行开户证明等）及基本账户汇款证明，且投标保证金转出账户需与基本账户相同。 3) 要求投标截止时间前必须到达投标保证金指定账户，逾期不到，视为放弃本次投标，现场不予接收其投标文件。 2、如采用银行保函形式，银行保函要求由投标人基本账户的开户银行针对本工程开具，有效期不少于投标有效期。 3、如选择保险保函形式，按照山东省住房和城乡建设厅、山东省发展和改革委员会、中国保险监督管理委员会山东监管局和中国保险监督管理委员会青岛监管局印发的
--	--	--

		《关于开展房屋建筑和市政工程投标保证金保险工作的意见（试行）》（鲁建管字〔2018〕11号）文件要求，需满足以下条件且提供相关证明材料： （1） 保险机构应当在工程项目所在地设区市市域内设有服务机构。 （2）保险机构开展投标保证金的保险条款应当经中国银行保险监督管理委员会批准或备案，通过山东省住房和城乡建设厅“山东省住房城乡建设服务监管与信用信息综合平台（http://221.214.94.41:81/xyzj/）”“全国公共资源交易平台（山东省）/山东省公共资源交易网（http://www.sdggzyjy.gov.cn）”，将保险机构单位信息、保险合同条款（范本）、保单（范本）、保函（范本）等向社会主动公开。 4、若投标人采用保函形式提交投标保证金的，需要通过威海市建设工程电子化交易投标保证金第三方服务平台自主选择电子投标保证金参与投标。投标文件后附电子保函保单和保函凭证。具体操作流程详见“威海市公共资源交易网”（详见办事指南--工程建设专区-威海市建设工程电子化交易投标保证金第三方服务平台投标人使用手册）。电子保函办理咨询电话：0592-6254455。 未按要求提交投标保证金投标保证金， 否决其投标。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许
3.6.3	签字或盖章要求	投标文件应按招标文件要求盖法人单位公章和法定代表人或委托代理人签字。
3.7.3 (2)	投标文件份数	书面投标文件2份（不分正副本） 普通电子光盘投标文件：1份，将投标文件的所有内容刻入。 如投标文件的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的，将作出否决投标的处理。

3.7.3 (3)	装订要求	按照招标文件规定的投标文件组成内容，投标文件应按下述要求装订： 分册装订，共分 2 册 投标人制作完成电子投标文件后，通过系统选择勾选需要打印的内容，打印出纸质投标文件。 第一册（含资格审查、资信标、商务标），采用胶装方式，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。第二册（技术标）技术标封面由系统自动生成，两个普通装书钉（订书钉）装订，装订位置在装订线的平均三分之一处（装订线位置为页面左边距一厘米处），不得采用胶封。 不按上述方式进行装订的，否决投标。
4.1	投标文件的密封与标记	投标单位应将前附表所述投标文件、普通光盘密封在一个包封中。 招标人名称：_____ 招标人地址：_____ 招标编号：_____ 项目名称：_____ 投标文件在 <u>2020 年 9 月 23 日 14 时 00 分</u> 前不得开启。 包封应用不褪色的材料打印，不得手写、涂改、增删。除此之外不得有任何投标人的识别标记。
4.2.1	投标截止时间	<u>2020 年 9 月 23 日 14 时 00 分</u>
4.2.2	递交投标文件地点	威海市公共资源交易中心第 <u>三</u> 开标厅。 地址：威海市海滨中路 28 号外运大厦附楼。
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：威海市海滨中路 28 号外运大厦附楼
5.2	开标程序	详见投标人须知 5.2 条规定
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，通过：“山东省公共资源交易综合评标评审专家库”中随机抽取。 开标现场查询评标专家有关失信被执行人信息和通过威海市信用管理中心开发的联合奖惩门户程序或信用网站进行查询，对评标专家在聘用期间成为失信被执行人

		的或被威海市各职能部门列为严重失信主体的，及时清退。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人 1 人。 公示期结束后无任何异议确定排名第一的中标候选人为中标人。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告公布的媒介 期限：不少于 3 个工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.6.1	履约保证金	不要求
9	是否采用电子招标投标	是，具体要求： （一）电子投标文件制作须知： 1.投标人应通过【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】制作电子投标文件，制作前应详细阅读使用说明书，保证电脑网络为联网状态，软件为最新版本（只有联网的状态，系统才会自动检测软件是否为最新版本）。 2.电子投标文件由资格审查、资信标、技术标、商务标组成。投标人下载 ztb 版的电子招标文件后，使用【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】打开，并切换到投标文件制作模式，投标文件编制工具会根据电子招标文件评分办法自动生成电子投标文件制作目录，按照招标文件要求，逐条上传相关内容，不要出现错项、漏项，其中资格审查部分每项应按要求上传 word 或 pdf 格式 的文档；资信标部分按照每项内容的提示，进行信息选择或上传 word 或 pdf 格式 的文档。 注意：工程量清单报价时，投标文件编制工具可通过 qdz 格式清单导出全套表格，若招标文件还要求其他附表，则需将附表制作完成后转换为 word 或 pdf 格式 文件，上传至商务标的“补充附件”一项中。

		3.投标报价清单信息应以 qdz 文件形式导入，其中 qdz 文件清单内容中的投标总报价、分部分项清单报价、措施报价、规费、税金、暂估价、暂列金额等信息应按要求填报，若有与报价相关的补充表格，须与 qdz 内容保持一致。 4.商务标“投标报价”栏目包括投标人的企业资质、项目负责人及报价等信息，投标人应认真填写不要遗漏，唱标时读取该信息。投标文件编制工具根据“投标报价”的信息，自动生成投标函，投标人可根据实际情况对投标函进行调整，其中的报价等内容应确保准确无误，且与“投标报价”的内容保持一致。 5.电子签章是通过 CA 数字证书进行电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。 6.投标人同时参加多个标段的项目投标，在打开 ztb 电子招标文件切换到电子投标文件制作后，应在“标段管理”中选择所有参与的标段制作电子投标文件，并通过“标段管理”依次切换所有投标标段制作电子投标文件。在所有标段的电子投标文件都制作完成后，投标人应将多个标段的电子投标文件保存为一个电子投标文件（不可以一个标段生成一个电子投标文件），否则电子投标文件将无法被电子评标系统读取。无法被系统读取的电子投标文件将按无效投标文件处理，否决其投标。生成的电子投标文件名称应为投标人的全称。 7..电子投标文件编制完成定稿后，点击【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】工具栏上的“签
--	--	--

		章”按钮进行电子签章并通过 CA 数字证书自动加密，签章完后再点击工具栏的“上传”按钮，上传电子投标文件，上传成功后，系统出具上传凭证，即为电子投标文件提交成功。以上工作应在投标截止时间前完成。投标人应下载上传凭证，以备核验。（注意：电子投标文件请务必控制在 200M 以内（若超出，请将压缩后的电子投标文件重新上传）） 注：关于电子投标文件签章的说明 1.资格审查部分每项应按要求上传 word 或 pdf 格式的文档；资信标部分按照每项内容的提示，进行信息选择或上传 word 或 pdf 格式的文档。 2.ztb 格式投标文件制作完成后，投标人点击系统工具条上方的红色签章按钮进行电子签章，系统会自动将所有分项上传的投标内容合并为一个完整版的 pdf 文档，再按照招标文件要求在指定位置上依次加盖电子签章（如投标函、法定代表人身份证明等；技术标无需电子签章等）。 （二）投标人网上电子开标须知： 1. 投标截止时间前请投标人使用威海市建设工程电子交易系统（以下简称“系统”）提供的模拟开标功能，验证当前电脑环境是否可用、电子签章是否可以使用、CA 数字证书是否匹配，避免开标当天因电脑环境不可用、程序未安装插件及 CA 数字证书驱动不识别或解密使用的 CA 数字证书与加密的 CA 数字证书不匹配等原因造成无法正常网上电子开标。 模拟开标使用步骤：使用 CA 数字证书登录-》进入交易平台-》点击“模拟开标”菜单。 2. 投标人开标当天应携带加密本项目电子投标文件的 CA 数字证书和已配置好环境的、自行配置联网的笔记
--	--	---

		本电脑。招标人、招标代理和公共资源交易中心不提供联网服务，投标人应自行解决电脑联网问题。记住登录系统的两个密码：CA 数字证书绑定密码与 CA 数字证书设备密码。建议提前验证密码是否正确。 注：CA 数字证书绑定密码，即该 CA 数字证书与企业账号关联时，企业自行设置的关联密码；CA 数字证书设备密码，即锁本身的 pin 码。 3.电脑软硬件配置要求： （1）操作系统：win7 及以上； （2）浏览器：ie9 及以上，搜狗浏览器、360 浏览器、QQ 浏览器等兼容 ie 模式的浏览器，但要保证 ie 浏览器是 ie9 及以上； （3）系统软件：CA 数字证书驱动，威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具，签章软件。以上系统软件均可通过威海市建设工程电子交易系统-》文件下载专区进行下载。 4.投标人需在线自行完成开标过程，且必须全程使用 CA 数字证书进行操作，不要随意插拔 CA 数字证书，建议至少提前 30 分钟登录系统。 登录步骤为：威海市建设工程电子交易系统-》招投标登录-》CA 登录-》输入数字证书绑定密码及数字证书设备密码-》进入交易平台-》开标项目-》选择开标项目进入开标室。 开标步骤为：在线签到-》在线解密-》查看报价-》确认开标记录表。 5.（1）在线签到：投标截止时间前 1 小时系统自动开启签到功能，投标人在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书在进入本项目开标室后，点击左侧【签到】按钮完成签到。
--	--	--

		(2) 在线解密投标文件：代理端启动解密后，投标人端口收到在线解密的消息。在解密倒计时内点击【解密】按钮。 注：投标人完成上述工作后，请耐心等待，系统将根据所有投标人提交解密的顺序依次解密投标文件。 (3) 确认开标记录表：代理端发送开标记录后，投标人端收到确认开标记录表的消息。在倒计时内点击【确认开标记录】按钮，核对报价、项目负责人等信息无误后点击【确认】按钮。倒计时内未点击确认按钮，且未提出异议的，视同认同开标结果，系统将自动确认开标记录表。若投标单位需进行回避的，应在是否回避栏中点击【回避】按钮。 6.评标期间，请投标人保持在线登录状态，并设专人在线等候，随时解答评标委员会提出的问题。 7.电子投标文件有下列情况之一的，评标委员会应作出否决投标的决定： (1) 电子投标文件所载明的类似工程业绩或者奖项等和实际不符的； (2) 同一投标人在电子评标系统中就同一项目的同一标段存在多个不同电子投标文件的；同一投标人在同一项目的不同标段存在多个电子投标文件的； (3) 未按招标文件要求提供电子投标文件的，或者未在规定的解密时间内，点击“解密”按钮申请解密操作的，或者解密使用的 CA 数字证书与加密上传电子投标文件的 CA 数字证书不一致导致解密失败的，或者因投标人的原因造成电子投标文件未能解密的； (4) 电子投标文件未在投标截止时间前成功上传到服务器的，或者未在投标截止时间前在线签到的； (5) 电子投标文件里所附的相关资料存在字迹模
--	--	---

		糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的； (6) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他情形。 8. 电子投标文件有下列情况之一的，视为投标人相互串通投标： (1) 不同投标人制作的电子投标文件经系统审查存在 cpu 编码、硬盘编码及 MAC 地址三项编码均相同的； (2) 不同投标人编制投标报价的计价软件编码（用同一个预算编制软件密码锁制作）一致的； (3) 不同投标人编制的电子投标文件存在两处以上（不含两处）异常一致错误的； (4) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他视为相互串通投标行为。 9. 在开评标工作开始后，招标人或招标代理因公共资源交易中心停电、网络故障、电子设备或者工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，招标人可以采用纸质形式进行开评标，也可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。 请投标人严格遵照以上要求，如有问题请及时咨询开发单位技术服务，联系电话：0631-5819292
10	需要补充的其他内容	无
10.1	词语定义	
10.1	类似工程	类似工程或同类工程均指投资额在 4 亿以上的市政公用工程监理项目。
10.2“暗标”评审		
10.2.1	监理大纲是否采用“暗标”评审方式	采用
10.3 计算机辅助评标		

10.3.1	是否实行计算机辅助 评标	☒ 是 ☐ 否
10.4	投标人代表出席开标会	
10.4.1	按照本须知第 5.1 款的规定，招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在投标截止时间前签到并参加开标。否则，评标委员会有权利否决其投标。	
10.5	中标公示	
10.5.1	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒体予以公示，公示期不少于 3 个工作日。	
10.6	知识产权	
10.6.1	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
10.7	重新招标的其他情形	
10.7.1	在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。	
10.8	同义词语	
10.8.1	构成招标文件组成部分的“通用合同条件”、“专用合同条件”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。	
10.9	监督	
10.9.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。	
10.10	解释权	

10.10.1	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释：除非招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释：同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准：同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.11 招标人补充的其他内容：扫黑除恶投诉电话：0631-5987017	
10.11.1	招标人根据招标项目的设计特点、实施特点及其他要求提出本工程的设计、施工、现场管理上的重点难点论述并附于技术投标文件后面。
10.12 投标文件所附复印件要求	
	投标文件正本所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的，评委有权利否决投标。

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/工程概算投资额：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的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目总监理工程师资格：应当具备工程注册监理工程师执业资格，具体要求见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

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) 为本招标项目的代建人；

(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) 与本工程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) 被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

(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) 在近三年内发生重大监理质量问题（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) 投标人及其法定代表人、项目负责人为失信被执行人；

(15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 投标费用

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标代理费由招标人支付。

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、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 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

请投标人随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以投标人须知前附表规定的时间和方式修改招标文件，请投标人随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

2.4 招标文件的异议：

请于投标截止日期 10 天前通过 CA 数字证书在招标公告下方的“提出疑问”按钮对本项目提出问题。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明、授权委托书；
- (3) 投标保证金；

- (4) 投标人资格审查资料
- (5) 项目监理单位；
- (6) 企业市场信用情况；
- (7) 总监信用情况
- (8) 总监类似工程业绩
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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。

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“监理报酬清单”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 招标人设有招标控制价的，投标人的投标报价不得超过招标控制价，招标控制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 90 日。

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，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(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

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相关资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、信誉等要求。投标文件中扫描件均为相关资料的原件扫描件。

3.5.1 投标人营业执照。

3.5.2 投标人资质证书。

3.5.3 法定代表人身份证明或授权委托书。

3.5.4 投标保证金的相关证明材料。

3.5.5 项目组织机构人员的相关证明材料。

3.5.6 投标人及其法定代表人、项目负责人不得为失信被执行人。

3.5.7 投标人在国家企业信用信息公示系统中查询结果截图。

3.5.8 投标人近三年内无行贿犯罪行为记录承诺函。

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工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件份数详见投标人须知前附表。

3.7.4 任何情况下，监理大纲（技术标）中不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等，否则经评委认定后按照投标无效。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标记

详见投标人须知前附表，否则招标人不予接收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表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书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，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。

5.2 开标程序

开标会由招标代理机构主持，并按以下程序进行：

5.2.1 开标前准备：

- （1）开标前一小时系统自动开启签到窗口，投标人使用 CA 数字证书在线签到；
- （2）代理机构填写开标准备表内容。

5.2.2 开标现场：

- （1）代理机构接收纸质投标文件（若招标文件要求提供纸质投标文件）；
- （2）代理机构主持开标会，宣布开标；
- （3）代理机构通过系统查看投标人签到情况；
- （4）代理机构启动解密，投标人使用 CA 数字证书在解密倒计时内点击【解密】按钮解密投标文件；
- （5）代理机构启动在线唱标，各投标人界面自动加载唱标内容, 包括投标人名称、投标报价和项目负责人姓名等；
- （6）系统生成开标记录表，代理发送开标记录表至投标人界面，投标人在确认倒计时内确认开标记录表，同时确认是否需要回避；
- （7）评标委员会对投标人进行初步审查；
- （8）评标委员会对投标人进行资格审查；
- （9）评标委员会按照职责评审资信标、技术标和商务标；
- （10）投标人排序，评标委员会推荐中标候选人。

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 评标委员会由威海市公共资源交易中心工作人员在监督部门监督下通过山东省公共资源交易综合评标评审专家库中随机抽取，人数为 5 人，推选主任评委 1 人。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加评标活动前 3 年内与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监

事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 系投标人的上级主管、控股或被控股单位的工作人员，或者投标人的退休人员，或者投标人聘用的顾问；

(3) 与投标人的法定代表人或者主要负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(4) 与投标人存在经济利益关系，或者参加评标活动前 3 年内与投标人发生过法律纠纷；

(5) 与招标项目的建设单位、施工单位或者勘察设计、监理、造价咨询、招标代理等服务机构存在劳动关系，或者实际在上述单位从业；

(6) 同一招标项目的评委有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(7) 与投标人有其他可能影响评标活动公平、公正进行的关系；

(8) 为失信被执行人或被威海市各职能部门列为严重失信主体；

(9) 法律法规规定的其他情形。

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”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”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。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7、合同授予

7.1 中标候选人公示

在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在投标人须知前附表规定的媒介予以公示，公示期不少于 3 个工作日。

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

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

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”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

以“威海市建设工程电子交易系统”生成的开标记录表格式为准。

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，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：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，
应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____
（详细地址）。

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：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

- 1.
- 2.
-

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书格式

招标编号：

中标通知书

（中标单位名称）：

（项目名称/标段），位于（详细地址），（项目概况）。____年____月____日在_____市公共资源交易中心进行（公开/邀请）招标后，经评标委员会评定，确定贵单位中标，中标价（费率）为_____，工期为_____，质量达到_____标准。项目管理机构人员为_____。希望贵方按照招标文件、投标文件和合同的内容，与招标人积极配合，圆满完成此项工程任务。请在接到本通知书_____日内，与_____签订_____合同。

招标人（盖章）

招标代理机构（盖章）

公共资源交易中心（盖章）

行政监督管理机构（盖章）

日期： 年 月 日

附件五：威海市联合惩戒措施清单

《威海市联合惩戒措施清单》

限制参与政府投资项目招标投标或在招标投标中给予相应扣分	1. 失信被执行人 2. 严重违法失信超限超载运输车辆相关责任主体 3. 农产品生产和农业投入品经营领域存在严重失信行为的企业及其有关人员 4. 环境保护领域存在严重失信行为的生产经营单位及其有关人员 5. 吊销营业执照、列入经营异常名录或严重违法失信企业及其有关人员 6. 严重违法质量失信行为当事人 7. 安全生产领域失信生产经营单位及其有关人员 8. 存在严重失信行为的食物（含食品添加剂）、药品、化妆品、医疗器械生产经营者 9. 重大税收违法案件当事人 10. 海关失信企业及其有关人员 11. 涉金融严重失信人名单的当事人 12. 在财政性资金管理使用领域中存在失信、失范行为的单位、组织和有关人员 13. 违法失信上市公司相关责任主体 14. 统计上严重违法失信企业及其有关人员	发展改革、财政、住房城乡建设等部门
	15. 房地产领域开发经营活动中存在失信行为的相关机构及人员 16. 电子商务及分享经济领域炒信行为相关失信主体 17. 运输物流行业严重违法失信市场主体及其有关人员 18. 电子认证服务行业严重违法失信机构及其相关人员 19. 电力行业严重违法失信市场主体及其相关人员 20. 保险领域违法失信相关责任主体 21. 重大交通违法违章相关责任主体 22. 劳动保障领域严重违法失信主体 23. 社会保障领域严重违法失信主体 24. 海洋渔业领域严重违法失信主体 25. 住房城乡建设领域严重违法失信主体 26. 旅游领域严重违法失信主体 27. 价格领域严重违法失信主体 28. 纳税信用评价为D级的纳税人 29. 消防领域严重违法失信相关责任主体 30. 盐行业生产经营严重违法失信者 31. 石油天然气行业严重违法失信主体 32. 对外经济合作领域严重违法失信主体 33. 国内贸易流通领域严重违法失信主体 34. 严重拖欠农民工工资用人单位及其有关人员 35. 家政服务领域相关失信责任主体 36. 公共资源交易领域严重违法失信主体 37. 出入境检验检疫严重违法失信企业 38. 城市管理违法建设失信主体	

附件六：人员和业绩信息录入要求

项目班子成员和工程业绩信息需投标人在投标截止时间前通过威海市建设工程电子交易系统自主上传至系统里，无需审核，提交后的信息将通过系统对外公布。工程业绩信息一经使用将不再有修改权限。信息真实性由投标人自行负责，如发现投标人录入的信息存在弄虚作假的现象，将按照法律法规等文件要求进行依法处理，并记不良行为记录，情况严重者，将被列入黑名单

附件七：工程获奖、信用、荣誉要求

评标时，企业和项目负责人的工程获奖、信用、荣誉得分按“威海市住房和城乡建设局”网上公布为准。信用档案的良好行为信息对外公布期为两年，不良行为信息对外公布期为一年。未在“威海市住房和城乡建设局”登记公布的企业和项目负责人的工程获奖、荣誉，评标时不予记分。投标人需在投标截止时间前，持公布文件及其它证明材料到市建设主管部门办理登记，录入信用档案（0631-5232593）。投标人应把“威海市住房和城乡建设局”信用档案网上公布的良好和不良行为信息截图附在投标文件里。

第三章 评标办法（综合评估法）

1. 评标方法

1.1 评标办法采用综合评分法。

1.2 评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 1 名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。中标公示截止，无异议后，确定为中标人。

评标委员会根据工程实际情况对各投标人的监理大纲进行评审，并由评标专家对各投标人的监理大纲分别打分。各投标人监理大纲的最终得分为所有评标专家打分去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值。

2. 评审标准

2.1 分值构成与评分标准

2.1.1 分值构成：见评标办法附录规定。

2.2.2 评标基准价计算

2.2.3 评标基准价计算方法：见评标办法附录。

2.2.4 评分标准：见评标办法附录；

3. 评标程序

3.1 初步评审

评标委员会根据评标办法附录资格审查的要求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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会根据评分标准的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算按照“四舍五入”的原则保留至小数点后两位。

3.2.3 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。

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。

3.3.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则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) 投标文件中投标函报价与清单报价内容不一致的，以投标函为准。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐一名中标候选人，并标明排序。中标公示截止，无异议后，确定为中标人。若排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同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，重新组织招标。

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和中标候选人名单。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐1名中标候选人。中标公示截止，无异议后，确定为中标人。

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和中标候选人名单。

4、否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

- 4.2.1 未按照第二章进行投标报价的；
- 4.2.2 有第二章“投标人须知”第1.4.2项规定的任何一种情形的；
- 4.2.3 项目监理机构配置达不到定岗标准要求的；
- 4.2.4 有串通投标或弄虚作假或其他违法行为的；
- 4.2.5 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- 4.2.6 在初步评审和详细评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法附录中规定的任何一项评审标准的；
- 4.2.7 在项目监理机构评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的；
- 4.2.8 投标人及其法定代表人、项目负责人为失信被执行人；
- 4.2.9 投标单位制作的电子投标文件经电子辅助评标系统审查两家或两家以上投标企业制作的电子标书里的cpuid、硬盘序列号及网卡MAC地址三项编码均相同，不同投标人的投标文件由同一台电脑编制或者同一台附属设备打印的。
- 4.2.10 投标人在全国企业信用公示系统中被列入严重违法失信企业名单的。
- 4.2.11 投标人被威海市各职能部门列为严重失信主体的（详见“威海市联合惩戒措施清单”）。

第四章 合同条款及格式

说明：

房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）。

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：_____；
2. 工程地点：_____；
3. 工程规模：_____；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥ ），监理费据实调整（最终监理费=中标监理费*项目施工中标价/41300 万元）。

包括：

1. 监理酬金：_____。
2. 相关服务酬金：_____/_____。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：_____/_____。

- (2) 设计阶段服务酬金：_____ / _____。
- (3) 保修阶段服务酬金：_____ / _____。
- (4) 其他相关服务酬金：_____ / _____。

六、期限

1. 监理期限：
自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止，计划工期_____日
历天（具体见开工令）。

2. 相关服务期限：
- (1) 勘察阶段服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。
- (2) 设计阶段服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。
- (3) 保修阶段服务期限自_____竣工验收合格起二年_____。
- (4) 其他相关服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

七、双方承诺

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

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。
2. 订立地点：_____。
3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，委托人执_____份，监理人
执_____份。

委托人：_____（盖章）	监理人：_____（盖章）
住所：_____	住所：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
法定代表人或其授权 的代理人：_____（签字）	法定代表人或其授权 的代理人：_____（签字）
开户银行：_____	开户银行：_____
账号：_____	账号：_____
电话：_____	电话：_____
传真：_____	传真：_____
电子邮箱：_____	电子邮箱：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 严重过失行为的；

(2) 有违法行为不能履行职责的；

(3) 涉嫌犯罪的；

(4) 不能胜任岗位职责的；

(5) 严重违反职业道德的；

(6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本

合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本

合同后 7 天内,将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时,应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内,委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人,由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内,对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜,给予书面答复。逾期未答复的,视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定,向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的,应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的,监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的,其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时,监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的,应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的,委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时,应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天,应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因,且监理人无过错,发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失,监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时,双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外,酬金均以人民币支付。涉及外币支付的,所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前,向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额,并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时,应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内,以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付,有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外,委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时,双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外,因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时,监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后,如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时,监理人应立即通知委托人。除不可抗力外,其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作,附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后,遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的,双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的,双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时,正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时,正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外,当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时,另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内,由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义,经双方协商一致,可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前,监理人应作出合理安排,使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失,除依法可以免除责任的情况外,应由委托人予以补偿,补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式,协议未达成之前,本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内,因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停,委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作,并将开支减至最小。除不可抗力外,由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

- 6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。
- 6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。
- 6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。
- 6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在

专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，不可用其他文字。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

(1)协议书；

(2)中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

(3)专用条件及附录 A、附录 B；

(4)通用条件；

(5)投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：在项目的准备阶段、施工阶段、保修期的全过程中，按照招标人赋予的授权范围，负责全面组织工程的实施并按批准的工期及合同规定的管理目标（包括质量、进度、投资、安全、廉政目标等），负责工程实施过程中的日常管理和具体控制，并依法对工程质量和施工安全负责。

2.1.2 监理工作内容还包括：执行通用条款。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1)适用的法律、行政法规及部门规章；

(2)与工程有关的标准；

(3)工程设计及有关文件；

(4)本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

2.2.2 相关服务依据包括：设计图纸。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：必须经建设单位同意。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：协助委托人办理前期建设手续；对合同签订及实施进行监督管理；对本工程进行全方位的控制与管理，配合财政、审计等相关部门的监督管理；提出工程实施用款计划，审批工程款的支付，处理工程索赔等；负责项目内工程的造价咨询工作；组织工程的实施、验收。在涉及工程延期零天内和（或）金额零万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：需要取得发包人批准。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：每月月底监理人应将当月的监理月报报送甲方。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后 7 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：双方书面确认。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在三天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：双方协商，汇率为：无。

5.3 支付酬金

按工程进度拨付监理服务费，工程竣工付至合同额的 70%，结算定案后付清。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方签字盖章后。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：_____

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：_____

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：_____

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交威海仲裁委员会进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请威海市仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额 = 工程投资节省额 × 奖励金额的比率；

奖励金额的比率为_____。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：保密事项：与工程有关的所有事项；期限：直到工程施工结束（竣工验收合格后）

监理人申明的保密事项和期限：保密事项：与工程有关的所有事项；期限：直到工程施工结束（竣工验收合格后）。

第三方申明的保密事项和期限：保密事项：与工程有关的所有事项；期限：直到工程施工结束（竣工验收合格后）。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：须经委托人批准。

9. 补充条款

9.1 项目监理机构人员配置表（需同投标文件一致或有合格的人员并更手续）。

监理人必须按照投标文件配备的监理组织人员监理本工程，且必须常驻现场。对于缺岗人员，总监理工程师按 1000 元/人.天进行罚款，其他人员按 500 元/人.天进行罚款。委托人将对监理人不定期进行检查，发现监理人员三次及以上缺岗的，视为监理人违反合同，委托人有权单方面解除合同并不承担责任。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____ / _____。

A-2 设计阶段：_____ / _____。

A-3 保修阶段：（1）检查和记录委托人提出的工程质量缺陷；（2）对修复的工程质量进行验收、签认；（3）调查分析工程质量缺陷的原因，并确定责任归属。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：双方协商。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			

2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

第 二 卷

第五章 监理工作范围和内容

1、设计管理工作

- (1) 负责组织建设过程的设计施工交底和技术协调。
- (2) 负责设计单位与市政、电力、燃气、交通、水利、通讯等有关单位的技术协调工作。
- (3) 设计变更管理。审查施工过程中设计变更的合理性，协助建设单位做出决定。
- (4) 对设计过程中可能出现的疏漏缺陷，或资料提供不全，经核实确认后，督促设计单位进行改正。
- (5) 若与电力、交通、规划、周边环境协调中发现需要进行重大设计变更，提出技术经济变更方案 并及时报建设单位审核。

- (6) 其它设计管理工作。

2、施工准备管理工作

- (1) 配合建设单位向政府有关部门办理项目建设有关的批文、证照以及与交通、河道、消防、环保、 通讯、卫生防疫、交通绿化、劳动保护、人防、抗震、监测等部门协调工作。
- (2) 协调现场工作，负责做好施工现场七通一平和临时设施建设的管理工作，在建设单位的指导下，具体办理、落实施工用电、用水、用气等相关手续，负责施工过程中施工水电的管理。
- (3) 做好对项目的地质、水文、气象、周围环境、材料及设备进出现场的管理工作，根据这些因素 对工程的影响和可能产生的风险、意外事故、不可预见损失以及其它情况进行充分的考虑，并做好 积极的防范措施以确保工程的顺利进行。
- (4) 编制工程监理规划，报建设单位批准，明确监理目标和措施。
- (5) 审核第三方编制的各项工作规划和实施方案，检查落实第三方各项开工准备工作。掌握第三方 管理组织机构、人员构成、持证上岗及履约能力，以及各级主要管理人员素质及配备、管理制度的 建立情况。

(6) 协助建设单位办理工程开工申请和批准的手续。

(7) 其它有关工程发包和施工准备管理工作。

3、合同管理工作

(1) 协助建设单位进行本合同约定范围内的各类咨询合同、勘察合同、设计合同、施工合同、采购 合同等各种合同的起草、谈判、签订、执行、管理工作，使建设单位尽量避免合同条款的不当和漏洞。

(2) 协助建设单位进行合同执行期间的跟踪管理，包括合同执行情况检查，以及合同的修改、签定补充协议等事宜。

(3) 分析可能发生索赔的原因，制定防范性对策，减少索赔事件的发生，协助建设单位处理合同纠纷，办理合同索赔事宜。

(4) 其它合同管理工作。

4、工程进度管理工作

(1) 代表建设单位负责本项目的全部进度管理工作。

(2) 监理工作的进度目标为：建设单位要求的工程交付时间。

(3) 按照管理工作规划的工期要求，审查和调整设计、施工、供货等单位上报的工程进度计划，包括总体计划及主要节点计划、分部分项计划和年度月度计划，并报建设单位审定。

(4) 严格按建设单位批准的计划进行管理，及时发现计划在计划执行过程中实际进度与总体目标间的偏差，并随时提出纠偏措施、方案和建议，确保项目如期完工。

(5) 向建设单位提供有关进度的信息和存在的问题。定期组织召开工程例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，对生产活动中出现的重大关键问题提出解决处理的意见和建议。

(6) 每月向建设单位和有关部门提供单位工程计划完成情况报表、工程计划报表和形象进度报表及建设动态。

(7) 协调安排各施工单位、配套单位及设备材料供应单位的施工搭接，组织有序的交叉施工。

(8) 审核第三方编制的各项工作规划和实施方案报建设单位审定，检查落实第三方进度实施情况。

(9) 其它工程进度管理工作。

5、工程质量管理工作的

(1) 监理工作的质量目标为：合格。按照国家和地方颁布的标准、规范，负责施工质量、材料 设备质量及工程整体质量，建立质量保证体系，并掌握参建单位的组织机构、人员构成、持证上岗 及履约能力。严格监督检查，确保工程质量达到合格或合格以上质量标准。

(2) 按照有关规定，办理工程质量监督申报等手续。

(3) 对工程质量进行监督和检查，发现质量问题及时督促整改，每月 21 日书面向建设单位提供当 月的工程质量报告（重大工程质量问题在[48]小时内报告）。

(4) 掌握各参建单位的施工技术方案、工程质量措施情况，对不妥之处，提出意见和建议。

(5) 代表建设单位负责本项目的质量管理工作。并在发生质量事故时及时查明质量事故的原因和具 体责任，报建设单位备案，并组织事故处理方案的实施。

(6) 协助建设单位组织项目阶段性的验收并把结果报建设单位。

(7) 项目达到竣工验收条件时，协助建设单位按规定组织各有关单位进行分部验收及竣工验收，并完成竣工验收报告及报批手续。

(8) 负责对第三方的质量管理工作进行检查评比，并将评比结果报建设单位。

(9) 其它工程质量管理工作的。

6、工程安全生产管理工作的

(1) 掌握参建单位建立的安全保证体系，提高其安全意识并进行宣传教育。

(2) 管理人代表建设单位对本工程的安全生产负有全权管理责任，保证不因管理过失出现重大责任事故。

(3) 明确施工单位的安全职责、督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。

(4) 掌握各参建单位对安全生产及文明施工等现场管理工作所采取的措施，并深入

掌握其执行情况，发现存在安全事故隐患时，及时提出整改的建议。

(5) 如有事故发生，管理人应积极参加事故调查，采取措施保护事故现场，按有关规定及时向有关部门上报。

(6) 其它工程安全管理工作。

7、文明施工管理工作

(1) 负责督促检查监理单位及施工单位文明施工的管理工作，保证施工现场设施齐全、工地卫生清洁和内业资料完备。交工前清理现场并符合政府主管部门的有关规定，整个施工周期内均应达到有关政府部门对施工现场文明施工的要求。

(2) 负责建立文明施工监督网络，检查文明施工落实情况并定期检查评比第三方文明施工情况，评比结果报建设单位。

(3) 其它文明施工管理工作。

8、工程造价咨询管理工作

(1) 向委托人提供的专业的造价咨询服务；

(2) 初步审核工程概算、项目后评估、投标报价、施工合同；

(3) 建设项目各阶段工程造价的确定、控制及合同管理（含工程索赔的管理）、工程造价的鉴证、工程造价的信息咨询及其他相关的咨询服务。

9、工程合同投资控制管理

管理人负责审核现场监理单位申报的工程总预算、阶段性预算、已完工程量统计、阶段结算、竣工结算，并向建设单位提出咨询建议，协助建设单位研究确定可行的投资控制目标。其中工程总预算 在管理人收到监理单位工程总预算后 28 日内报建设单位；阶段预算、已完工程量统计和阶段结算在 每月报建设单位。

管理人应对经审核和确认的合同预算进行控制、管理。 管理人应对监理及施工单位所报材料、产品、签证的具体单价、质量、数量等内容进行审核。管理人的合同投资管理工作还包括：

(1) 协助建设单位对投资预算进行分析，并出具成果文件。

(2) 根据工程的节点要求编制工程总用款计划和实施过程中的用款计划，报建设单

位审定后实施。

(3) 根据建设单位审定的工程施工进度计划，复核当月的验工月报和下月用款报表，并经建设单位 审定后，作为每月应拨付工程款项的依据和下月的用款计划。

(4) 协助建设单位审核各种工程付款、其它付款支付凭证，审核投资报表。配合审计单位对工程的 结算进行审计。

(5) 协助建设单位控制设计变更，检查设计变更对投资的影响，在不改变使用功能、质量的前提下， 尽量减少投资。

(6) 配合建设单位招标确定甲供材料设备的供货单位及供货价格，并配合建设单位对部分材料设备 的市场价格进行询价。

(7) 配合建设单位核定上报的各项索赔，提出原因及责任的分析意见。

(8) 其它工程投资管理工作的。

10、信息管理工作

(1) 负责项目实施过程中对施工、设计等单位工程档案编制的指导，督促并检查各单位编制合格的 竣工资料，并组织施工及相关单位完成对工程竣工资料的汇编和移交。及时提供档案更新目录供建 设单位备案，并按有关档案管理办法实施管理。

(2) 负责本项目监理资料的收集、整理、汇编，并在本工程竣工验收后三个月内移交给建设单位。

(3) 负责对本周工作进行总结，提出下周工作重点，并按时向建设单位上报周报；

(4) 每月以月报的方式对阶段性工作进行总结，并提出下月工作计划，按时向建设单位上报月报。

(5) 编制信息管理手册，建设信息管理平台，定期编制建设信息动态资料。

(6) 整理汇总竣工资料，达到城建档案和档案局的要求，并协助建设单位移交档案资料。

(7) 项目实施过程中认真上报建设单位所要求的各种资料，并保证资料的真实性及准确性。

(8) 其它档案管理工作。

11、竣工、保修和移交管理工作

(1) 协助建设单位组织工程的竣工验收。审核施工单位所编制的竣工资料并达到城建档案馆的要求。

(2) 监理服务期限内，负责解决竣工验收中的工程质量问题及督促施工单位解决质量保修期的工程 质量问题。

(3) 竣工、保修和移交管理的其他工作。

(4) 工程竣工后，负责业主要求回迁的所有工作。 11、其它协调管理工作

(1) 在建设单位的指导下，协调相关部门具体办理各项建设手续。

(2) 负责协调项目现场其它管理，配合建设单位办理正式用电、用水等相关市政配套相关手续。

(3) 负责工程建设的其他外部关系的协调，公正维护各方面的合法权益。

(4) 本工程建设期结束后，负责本工程范围内所有受本工程建设影响的土地及地上、地下构筑物、 建筑物等恢复工作的组织管理。

(5) 负责实施建设单位已批准的项目对内外策划和宣传工作。

(6) 建设单位委托的其他工作。

第三卷

第六章 投标文件格式

本章投标文件格式仅提供了投标人在制作投标文件时，部分需要上传 word 或 pdf 文件的参考格式，其他相关内容由系统自动生成。

投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	总监理工程师	姓名：	
2	监理服务期限	_____日历天	
3	质量标准		
.....			
.....			
.....			

投 标 人：_____（公章）
法定代表人：_____（印章）
_____年_____月_____日

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。

投标人：_____（公章）

_____年_____月_____日

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、修改监理招标项目投标文件、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：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证明

（若法定代表人参加开标会议，此表可空不填内容）

投 标 人：_____（公章）

法定代表人：_____（印章）

_____年_____月_____日

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	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
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						

投标人（盖章）：

法人代表人（印章）：

日期：____年____月____日

监理机构人员简历表

姓 名		年龄		执业或职业资格证书 (或上岗证书) 名称	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

应附人员有效证件及社会保险证明(含委托代理人)。

投标人信用承诺书

为营造公平竞争、规范有序的市场环境，树立诚信守法经营形象。本单位郑重承诺：

一、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责。

二、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任。

三、我方在以往的招标投标活动中，无重大违法、违规、行贿犯罪的不良记录；或虽有不良记录，但已超过处理期限。

四、我方一旦中标，将按规定及时与招标人签订合同，严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目总监等内容组织实施。

五、自觉接受社会各界的监督，依法接受有关行政机关的事中事后监管和执法检查，并如实提供有关情况和材料。

六、严格遵守国家法律、法规、规章和相关政策规定，积极参与社会信用体系建设，倡树以信笃行，以诚兴业的传统美德，争当信用市民，争创信用企业。

七、本《信用承诺书》同意向社会公开。

承诺单位：

（盖章）

年 月 日

评分办法补充说明

一、 资信标补充附件需上传以下资料

投标人基本情况表

二、 技术标（暗标） 监理大纲

备注：评委在充分了解招标文件要求和投标文件情况下进行详细评审，分别酌情打分，内容不全酌情扣分，缺项条不得分，并详细注明得分及扣分理由。监理大纲打分计算方法为：评委对每一个有效投标文件打分，去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值得分作为最终得分。

三、 商务标补充附件需满足以下要求

ztb 格式投标文件制作完成后，投标人点击系统工具条上方的红色签章按钮进行电子签章，系统会自动将所有分项上传的投标内容合并为一个完整版的 pdf 文档，再按照招标文件要求在指定位置上依次加盖电子签章（如投标函、法定代表人身份证明等；技术标无需电子签章等）。未按照要求上传的，否决其投标。

附录1

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第1页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 [100.00]			
1	资格审查 [合格制]		
1.1	营业执照	合格制	上传word或pdf格式的文档, 内容为营业执照的彩色扫描件
1.2	资质证书	合格制	上传word或pdf格式的文档, 内容为资质证书的彩色扫描件
1.3	法定代表人身份证明或授权委托书	合格制	上传word或pdf文档, 若法定代表人参加投标, 内容为企业法定代表人法定代表人身份证明 (按投标文件格式提供) 及企业法定代表人身份证彩色扫描件; 若授权代表参加投标, 内容为法定代表人身份证明 (按投标文件格式提供)、授权委托书 (按投标文件格式提供)、企业法定代表人身份证彩色扫描件、授权委托代理人身份证彩色扫描件。
1.4	投标保证金证明	合格制	上传word或pdf文档, 1.若采用电汇、网上银行转账形式提交投标保证金的, 后附由企业银行基本账户开户证明 (如开户许可证或银行开户证明等)、汇款证明等材料彩色扫描件。2.若投标人采用保函形式提交投标保证金的, 需要通过威海市建设工程电子化交易投标保证金第三方服务平台自主选择电子投标保证金参与投标。投标文件后附电子保函保单和保函凭证。具体操作流程详见“威海市公共资源交易网” (详见办事指南--工程建设专区-威海市建设工程电子化交易投标保证金第三方服务平台投标人使用手册)。电子保函办理咨询电话: 0592-6254455。
1.5	项目监理机构	合格制	上传word或pdf格式的文档 项目监理机构配置须符合招标文件最低定岗标准。项目监理组织人员必须是本企业注册的在岗人员。不符合最低定岗标准的作为监理组织不合理, 其投标将被否决。(项目监理机构中的人员不得互相兼任)。人员至少包括项目总监1人 (市政公用工程注册监理工程师)、市政公用工程专业监理工程师4人, 市政公用工程专业监理员10人。 填写项目监理机构人员简历表 (按投标文件格式提供, 后附招标文件中要求的相关人员有效证件及近一个月社保证明 (2020年7月或2020年8月) (包括委托代理人, 项目机构人员若为退休人员可提供退休及返聘证明材料))。
1.6	失信情况查询	合格制	上传word或pdf文档, 1、投标人及其法定代表人、项目负责人不得为失信被执行人, 否则否决其投标。(省份为全部) 注: 查询网址: http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ; 投标文件附通过网站查询信息记录, 包含投标人及其法定代表人、项目负责人失信被执行人情况网页截图, 否则否决其投标。2、投标人不得在国家企业信用信息公示系统中被列入严重违法失信企业名单, 否则否决其投标。注: 查询网址 http://www.gsxt.gov.cn/index.html ; 投标文件需附查询截图, 否则否决其投标。3、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体。开标时, 招标代理人在公共资源交易中心外网通过联合惩戒特定程序进行查询 (招标文件附: 《威海市联合惩戒措施清单》), 此项投标人无需附截图。
1.7	投标人信用承诺书	合格制	上传word或pdf文档, 按投标文件格式提供。
2	技术标 [35.00]		
2.1	工程概况、监理工作范围、内容、依据、程序、监理工作指导思想和目标	1.50	(共1.5分) 工程概况、监理工作范围、内容、依据、程序, 监理工作指导思想和目标。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.2	施工阶段质量控制的工作任务、方法、措施和承诺	1.50	(共1.5分) 施工阶段质量控制的工作任务、方法、措施和承诺。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.3	施工阶段造价控制的工作任务、方法、措施和承诺	1.50	(共1.5分) 施工阶段造价控制的工作任务、方法、措施和承诺。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.4	施工阶段进度控制的工作任务、方法、措施和承诺	1.50	(共1.5分) 施工阶段进度控制的工作任务、方法、措施和承诺。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.5	安全生产管理监督工作任务、方法、措施和承诺	1.50	(共1.5分) 安全生产管理监督工作任务、方法、措施和承诺。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.6	合同管理工作任务和办法	1.50	(共1.5分) 合同管理工作任务和办法。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第2页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
2.7	信息管理工作任务和方法	1.50	(共1.5分) 信息管理工作任务和方法。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.8	组织协调的工作任务和方法	1.50	(共1.5分) 组织协调的工作任务和方法。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.9	对工程施工过程中设计变更的管理措施	1.50	(共1.5分) 对工程施工过程中设计变更的管理措施。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.10	节能环保、文明施工的工作任务和方法	1.50	(共1.5分) 节能环保、文明施工的工作任务和方法。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.11	针对本工程的合理化建议	1.50	(共1.5分) 针对本工程的合理化建议。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.12	监理工作制度	1.50	(共1.5分) 监理工作制度。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.13	监理资料规范化管理的工作方法	1.50	(共1.5分) 监理资料规范化管理的工作方法。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.14	拟投入本工程的监理设施	1.50	(共1.5分) 拟投入本工程的监理设施。由评委酌情打分0-1.5分, 如缺项则该项得0分。
2.15	质量控制专业重点及建议	3.00	(共3分) 质量控制专业重点及建议。由评委酌情打分0-3分, 如缺项则该项得0分。
2.16	安全管理专业重点及建议	3.00	(共3分) 安全管理专业重点及建议。由评委酌情打分0-3分, 如缺项则该项得0分。
2.17	进度管理专业重点及建议	3.00	(共3分) 进度管理专业重点及建议。由评委酌情打分0-3分, 如缺项则该项得0分。
2.18	合同和信息管理重点及建议	3.00	(共3分) 合同和信息管理重点及建议。由评委酌情打分0-3分, 如缺项则该项得0分。
2.19	监理大纲思路清晰、有针对性、有创新、全面、系统	2.00	(共2分) 监理大纲思路清晰、有针对性、有创新、全面、系统。由评委酌情打分0-2分, 如缺项则该项得0分。
3	资信标 [35.00]		
3.1	企业工程获奖情况	3.00	上传word或pdf格式的文档,内容为: 投标人近三年(2018.9.23-2020.9.22)工程获奖情况加分按照《威海市建筑市场责任主体信用档案记录标准》规定计算,以“威海市住房和城乡建设局”网站备案的获奖信息为准,最高得3分。 注:附“威海市住房和城乡建设局”网站信用档案查询网页截图,得分以开标日“威海市住房和城乡建设局”网站信用档案结果为准。
3.2	企业信用及考核情况	4.00	上传word或pdf文档,内容为: 1、企业近一年(2019.9.23-2020.9.22)未发生任何违纪、违规情况者得0分,有违法违规行扣分的,在基本分的基础上,按照《威海市建筑市场责任主体信用档案记录标准》规定计算,扣分无下限。 备注:附“威海市住房和城乡建设局”网站信用档案查询页面截图,以开标日“威海市住房和城乡建设局”网站信用档案查询结果为准。 2、企业2019年度,参加市级及以上建设主管部门评定的信用等级评价为最高等级或AAA级的,加2分。投标单位若在其他城市同时评定信用等级的,以同一年度内信用等级评价最低级别为准。 (备注:附建设行政主管部门信用等级评价的文件或官网截图。) 3、企业具有质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书得2分,缺少任何一项得0分。
3.3	项目监理机构	20.00	通过系统选择项目监理机构: 项目监理机构配置须符合招标文件最低定岗标准。项目监理组织人员必须是本企业注册的在岗人员。(项目监理机构中的人员不得互相兼任)。人员至少包括项目总监1人(市政公用工程注册监理工程师)、市政公用工程专业监理工程师4人,市政公用工程监理员10人。 满足项目监理机构合格制要求的,得20分 投标文件中项目管理班子配备不符合招标文件要求的最低标准的,或与资格审查中项目管理机构不一致的,出现任何一种情况,投标将被否决。
3.4	项目总监信用情况	2.00	上传word或pdf文档,内容为: 项目总监近一年(2019.9.23-2020.9.22)未发生任何违纪、违规情况者得2分,有违法违规行扣分的,在基本分的基础上,按照《威海市建筑市场责任主体信用档案记录标准》规定计算,扣分无下限;以“威海市住房和城乡建设局”网站备案的信息为准。 附“威海市住房和城乡建设局”网站信用档案查询页面截图,以开标日“威海市住房和城乡建设局”网站信用档案查询结果为准。

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第3页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
3.5	企业类似工程业绩	6.00	通过系统勾选所使用的业绩： 企业近五年（2015.9.23 -2020.9.22）有类似工程业绩，每有一项得3分，最高得6分。 勾选的业绩需提供中标公示截图、中标通知书、监理合同，内容为彩色扫描件，时间以监理合同签订时间为准，否则不得分。 类似工程或同类工程均指投资额在4亿以上的市政公用工程监理项目。
4	商务标 [30.00]		
4.1	投标报价	30.00	基准价计算方式：平均法评标基准价为各投标报价中相应报价金额的算术平均值。 算术平均值计算过程：（n为有效投标人个数） 当 $n \leq 4$ 时， $A = \text{所有有效标书报价的算术平均值}$ 当 $n > 4$ 时， $A = \text{所有有效标书报价中去除1个最高价、1个最低价后的算术平均值}$ 以评标基准值为基准，投标报价与基准进行比较，相同得满分 每高于基准价1%，扣减0.5分，扣完为止。 每低于基准价1%，扣减0.25分，扣完为止。 偏离不足1%时，按照插入法计算得分，分数保留两位小数

其他注意事项

控制价 : 4350000.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :推荐候选人1名